



COMUNE DI BIANCAVILLA

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80009050875 - P.I. 01826320879

Pec: protocollo@pec.comune.biancavilla.ct.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "D". RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE N.68 DEL 12.3.1999 .

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G. M. n.49 del 01.04.2019 ;

In attuazione della Delibera G.M. n.48 del 29.03.2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;

RENDE NOTO

che il Comune di Biancavilla intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio**, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 01 (uno) posto di Cat. D con il profilo di istruttore direttivo amministrativo, **riservato ai lavoratori appartenenti alle categorie protette di cui all'art.1 della legge n.68/1999.**

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno alla data di scadenza della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio , con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e appartenenti alle categorie protette di cui all'art.1 della legge 68/1999.

La presente procedura è rivolta unicamente al personale appartenente ad Amministrazioni pubbliche sottoposti a vincoli assunzionali di spesa del personale.

La presente procedura, avviata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi degli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., effettuata con nota prot.n.9025 del 17.04.2019.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di successivi processi di mobilità, di decidere di avvalersi nei 36 mesi successivi alla conclusione della procedura di uno o più figure professionali già esaminate. L'esito della procedura non determina alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART.1 – Trattamento economico

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale della categoria giuridica D.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

ART. 2 – Requisiti per l'ammissione

La mobilità è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti – del comparto Funzioni locali con inquadramento nella qualifica Cat. D o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), aventi i seguenti requisiti:

a) Titoli di studio e professionali:

Possesso di Laurea specialistica o magistrale vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche - Economia e Commercio o titolo equipollente.

Altri requisiti per il profilo professionale previsto dal bando.

- b) essere inquadrati nella categoria giuridica D con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- c) di avere superato il periodo di prova;
- d) appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art.1, della Legge 68/1999;
- e) essere in servizio a copertura della quota d'obbligo nella suddetta categoria;
- f) non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare - Comparto "Funzioni -Locali" - comportano il licenziamento con o senza il preavviso. Costituiscono cause ostative al trasferimento per mobilità avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti e puniti dal libro secondo, titolo secondo, capo I, del codice penale;
- g) non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio.
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per l'area *dirigenziale- Comparto "Funzioni Locali"* - comportano il licenziamento con o senza il preavviso;
- l) di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
- m) di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- n) di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
- o) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- p) di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- q) di essere fisicamente idoneo all'impiego al quale si riferisce la selezione, da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione;
- r) di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di avere/ non avere avuto già valutato detto periodo ai fini dell'accesso al pubblico impiego.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione;
l'equipollenza tra il titolo posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente bando deve essere dimostrata dallo stesso.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Siano stati destinatari di sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio nell'ultimo biennio da determinare con riguardo alla data di scadenza della domanda;
- Siano stati condannati in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico.

In caso di assunzione di voler permanere nel ruolo del Comune di Biancavilla per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso.

ART. 3 – Domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta tramite l'allegato schema a disposizione presso l'Ufficio Risorse Umane, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune, gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il Profilo professionale per cui si intende partecipare ;
4. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
5. Titolo di studio posseduto;
6. Gli estremi del conseguimento dell'abilitazione richiesta;
7. Di essere in servizio presso un ente, sottoposto a vincolo assunzionale di spesa del personale, del comparto Regioni e Autonomie locali Funzioni Locali (o altro comparto) con inquadramento nella categoria giuridica D con profilo professionale richiesto;
8. Di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una pubblica amministrazione (indicare quale);
9. Di avere una disabilità di cui all'art.1 della legge n.68/99, indicando la data di iscrizione nelle apposite liste speciali previste all'art.8 della stessa legge;
10. di avere superato il periodo di prova e di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
11. di godere dei diritti civili e politici;
12. di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per l'area dirigenziale- Comparto "Regioni-Autonomie Locali"-Funzioni Locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso.
13. di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
14. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;

15. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione o alla risoluzione dal servizio;
16. di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
17. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
18. di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
19. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di avere/ non avere avuto già valutato detto periodo ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
20. di essere in possesso dei titoli valutabili previsti dal Decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali 11 giugno 2002;
21. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
22. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
23. di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando
24. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 e s.m.i., per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Curriculum vitae formato europeo, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Attenzione: La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- d) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) L'invio della domanda trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;
- f) mancata presentazione del nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente bando.

ART. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Biancavilla - Servizio 2 - Affari Generali e Risorse Umane, Via Vittorio Emanuele 467 – 95033 BIANCAVILLA (CT), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di Biancavilla– Ufficio Protocollo, Via Vittorio Emanuele n.467 – 95033 BIANCAVILLA (CT)- negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Biancavilla protocollo@pec.comune.biancavilla.ct.it allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf.

Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente del Comune di Biancavilla.

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato A), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.

Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente bando, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“MOBILITA’ ESTERNA AI SENSI DELL’ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA “D”.RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART.1 DELLA LEGGE N.68 DEL 12.3.1999” .

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

ART. 5 – Procedura di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dall'Ufficio Risorse Umane alla Commissione che sarà nominata dall'Amministrazione Comunale, con successivo provvedimento.

1. La Commissione, il cui giudizio è insindacabile:

a) scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, stabilisce ed approva i criteri specifici per la valutazione del curriculum, per lo svolgimento del colloquio e per l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;

b) esamina le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'Avviso;

c) convoca per il colloquio, con le modalità e i termini specificati nell'Avviso, i candidati le cui domande siano risultate regolari;

d) verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;

e) attribuisce i punteggi ai candidati sulla base dei criteri specificati nei commi seguenti, individuando il candidato o i candidati più indicati per la copertura del posto.

2. La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli; fino a 30 punti per il colloquio.

3. Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti. Nell'ipotesi in cui nessun candidato superi il colloquio o raggiunga il punteggio minimo complessivo previsto, l'Amministrazione procederà alla copertura del posto mediante indizione di un concorso pubblico ai sensi del presente regolamento.

4. Nella valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti elementi, debitamente documentati o autocertificati dallo stesso concorrente:

- esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum";

5. Il punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

- l'esperienza acquisita, per un massimo di punti 10, di cui:

a) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: **max. 5 punti** (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

b) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: **max 3 punti** (0,25 punti per ogni anno di svolgimento dell'incarico conferito caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione; 0,04 punti per ogni mese di svolgimento dell'incarico conferito o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

c) curriculum: **max 2 punti** (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle

abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione);

6. Nella valutazione del colloquio, fino a 30 punti, si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

e) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;

f) motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

g) particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire.

Inoltre, la commissione verificherà il possesso di competenze e abilità nella gestione delle risorse umane, nella gestione del PEG con necessarie conoscenze sugli aspetti più importanti dell'ordinamento finanziario e contabile in vigore, oltre alle seguenti specifiche materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000) con particolare riferimento alla legislazione regionale siciliana;

- Principi contabili del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio della programmazione e al principio applicato della competenza finanziaria potenziata;

- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa – Diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione e ai reati urbanistici;

- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 190/2012);

7. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra delle date già programmate per la selezione. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

ART. 6 – Svolgimento procedura

1. Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano i più idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, e provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.
2. A parità di punteggio, sarà data preferenza, nell'ordine, ai dipendenti appartenenti al comparto Enti Locali che non abbiano subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane di età.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del settore competente in materia di personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitando a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari.
4. Con provvedimento, il Responsabile del settore competente in materia di personale prende quindi atto dei verbali della Commissione e dei nominativi dei candidati provvisoriamente ritenuti idonei per eventuali processi di mobilità.
5. Il settore competente in materia di personale comunica al candidato prescelto ed all'ente di provenienza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento entro un mese dalla richiesta stessa, fatte salve motivate ragioni di tipo organizzativo concordate tra le due amministrazioni, pena la mancata definizione in termini positivi della procedura. Qualora il nulla osta non venga rilasciato nei suddetti termini, l'ufficio competente attiverà analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria.
6. Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette a verifica a campione, da parte dell'Ufficio competente. Verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di selezione è, comunque, stabilita per i candidati da assumere.
7. L'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.
8. Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

ART.7 – Approvazione graduatoria di merito.

1. Il Capo Settore del Servizio Personale, esaminati gli atti concorsuali rimessi dalla Commissione, qualora riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità consiste in un errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire- ad evidenza – errore di esecuzione, procede direttamente, con apposita determinazione, alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;

b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero quando si rilevi palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla, entro dieci giorni, perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

2. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Capo Settore del Personale, alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguentemente alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

3. Il Capo Settore dell'ufficio personale, provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso.

4. La graduatoria di cui al precedente comma è pubblicata all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi e su Amministrazione trasparente.

5. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

6. La graduatoria avrà durata triennale.

Art.8 – Presentazione dei documenti

1. Il Responsabile del settore competente in materia di gestione delle risorse umane, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicati nel presente bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lg. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art.9 –Assunzione e stipula Contratto individuale

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nell'ipotesi in cui dovesse concludersi positivamente la procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., avviata con nota prot.9025 del 17/04/2019, non si procederà all'assunzione del vincitore della selezione.

Il dipendente assunto in servizio non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento. Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di

decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti. L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

Art.10 – Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento dei concorsi, del DPR 9.5.1994, n.487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Art.11 – Diritto all'informazione

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane del Comune sito in via Vittorio Emanuele n. 467 - 95033 Biancavilla (CT), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Biancavilla all'indirizzo:

www.comune.biancavilla.ct.it- Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi.

INFORMATIVA

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali pervenuti saranno raccolti presso il Comune di Biancavilla per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto stesso.

Per ogni ulteriore informazione, si prega di contattare l'ufficio Personale al numero di telefono 095-7600417 o scrivere all'Ufficio personale all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.biancavilla.ct.it .

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott. Salvatore Leonardi)

INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sm.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e direttiva Ue2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale). Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare è il Responsabile di P.O.1 del COMUNE di BIANCAVILLA. Il responsabile del trattamento è il Responsabile di P.O.1 del COMUNE di BIANCAVILLA.

6. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Personale del COMUNE di BIANCAVILLA.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente: Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Modello di domanda

AL COMUNE DI BIANCAVILLA
Via Vittorio Emanuele, 467
95033 BIANCAVILLA (prov. CT)

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA D1 – A TEMPO INDETERMINATO E PER 36 ORE SETTIMANALI RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE N.68 DEL 12.3.1999

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) _____

Codice fiscale _____

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare _____

Indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 posto di "istruttore direttivo contabile – cat. giuridica d1 – a tempo indeterminato e per 36 ore settimanali -

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studio: (specificare Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in _____ o altro titolo equipollente per le legge presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento, votazione riportata): _____

_____ ;
_____ ;
di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di _____, con l'indicazione della data e dell'Istituto presso cui è stata conseguita _____ ;
_____ ;

di essere in servizio presso un ente sottoposto a vincoli assunzionali di spesa del personale;
di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una pubblica amministrazione (indicare quale);
di avere una disabilità di cui all'art.1 della legge n.68/99, indicando la data di iscrizione nelle apposite liste speciali previste dall'art.8 della stessa legge;

di essere inquadrato nella Categoria giuridica D e di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica del Comparto Funzioni Locali (o altro comparto) _____ ;

di avere superato il periodo di prova;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

di godere dei diritti civili e politici;

di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per il Comparto Regioni -autonomie locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;

di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

di non avere avuto nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione o alla risoluzione dal servizio;

di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura) _____ ;

di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna NON vincola l'Amministrazione all'assunzione;

di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando di Mobilità;

di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità della Amministrazione pubblica di appartenenza (indicare gli estremi del nulla-osta)
_____;

di avere prestato servizio militare e che lo stesso è stato/non è stato valutato ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

di essere in possesso dei titoli valutabili, come indicati nell'Allegato "1" alla presente domanda,;

dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale cessione del proprio contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza al Comune di Biancavilla. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di Biancavilla al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Elenco titoli valutabili come da Allegato "1" (nel caso in cui il partecipante si avvalga dell'autocertificazione compilare anche la dicitura espressamente prevista riquadrata in grassetto).
- Curriculum vitae;

Data _____ Firma

ALLEGATO "1"

ELENCO TITOLI VALUTABILI

Dicitura da compilare nel caso in cui per la presentazione dei titoli il partecipante si avvalga dell'autocertificazione:

Il/La sottoscritto/a

NOME _____

COGNOME _____

LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI NASCITA _____

Ai sensi degli artt. 46 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del citato DPR 445/00, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili.

Titoli di studio

1 (Titolo di studio richiesto: Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in _____ o titolo equipollente per legge. (Ateneo presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento, votazione riportata)

_____;

2 (Altro titolo di studio oltre quello richiesto: specificare tipo titolo, ateneo, luogo e data di conseguimento del titolo, votazione riportata)

_____;

Servizi prestati presso enti pubblici

1 (servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: specificare l'ente, la categoria secondo il sistema di classificazione del personale del CCNL 31.3.1999 ovvero la qualifica funzionale vecchio ordinamento, il profilo professionale, data di inizio e data di cessazione del servizio.)

2 (incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: con contenuto attinente ai compiti propri del posto per cui si concorre ed attribuiti con provvedimento formale dal competente organo: specificare l'ente, natura e contenuto dell'incarico, organo emittente il provvedimento di incarico, data di inizio e data di cessazione dell'incarico.)

Titoli professionali

1 (Titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva: specificare descrizione titolo, denominazione ente, data di conseguimento)

2 (Corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre di durata, che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare descrizione del corso, denominazione ente, data di inizio e data di fine del corso, data di superamento degli esami finali)

3 (Pubblicazioni a stampa regolarmente registrate che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, casa editrice e data della pubblicazione);

4 (Pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, denominazione del quotidiano o periodico e data della pubblicazione)

5 (Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, denominazione del periodico a carattere scientifico, casa editrice e data della pubblicazione)

6 (Idoneità conseguite in concorsi per esami o titoli ed esami, relative a posti richiedenti il titolo di studio equivalente a quello richiesto per la partecipazione al presente concorso: specificare l'amministrazione che ha bandito il concorso, titolo di studio richiesto, tipo di concorso, profilo professionale e qualifica per il quale è stato bandito e data pubblicazione del bando)

Data _____