



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

VI Settore
Servizio Gestione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA NELL'AMBITO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA CAT. D.

Il Responsabile del VI Settore

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto tra pubbliche Amministrazioni diverse;

Richiamate:

- la deliberazione di G.M. n. 149 del 04/09/2020, con la quale si danno direttive al Servizio Gestione Risorse Umane di avviare le procedure finalizzate alla copertura mediante l'istituto della mobilità volontaria, di un posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D;
- la deliberazione di G.M. n. 146 del 28/06/2018, di approvazione del regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;
- la deliberazione di G.M. n. 172/2020, di approvazione del regolamento uffici e servizi e sue successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001, di n.1 (una) unità di Istruttore Direttivo di Vigilanza - cat. D a tempo indeterminato ed a tempo pieno, da inserire nei ruoli organici del Comune di Castellammare del Golfo;

Art. 1

Soggetti beneficiari della procedura di mobilità.

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dipendente dagli Enti del Comparto Regioni e Autonomie locali o altro comparto, di cui all'art. 1, c. 2, del d. lgs n. 165/2001.

Art.2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D del comparto Regioni – Enti Locali e profilo professionale riconducibile a quello di Istruttore Direttivo di Vigilanza ovvero funzione esigibile;
- b) essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, rilasciato dal relativo organo competente ovvero la disponibilità a rilasciare l'autorizzazione/nulla osta nel caso di

collocamento utile in graduatoria;

c) possesso di titolo di studio: laurea in giurisprudenza od equipollente per l'accesso al posto, con inquadramento nelle categorie "D" del CCNL - Comparto Funzioni Locali;

d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando (con esclusione del rimprovero scritto e verbale);

e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura.

Art. 3

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, redatta in carta libera, conforme al modello allegato, sottoscritta dal candidato con firma autografa (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non dovrà essere autenticata) ed indirizzata al Comune di Castellammare del Golfo "Servizio Gestione Risorse Umane" c.so B. Mattarella n. 24 – 91014 Castellammare del Golfo (TP), dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 14:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente (pubblicazione del giorno), a mezzo pec (comune.castellammare.tp@pec.it), brevi manu al protocollo dell'Ente ovvero a mezzo raccomandata a/r; in quest'ultimo caso fa fede, ai fini del rispetto dei termini di presentazione, non la data di accettazione dell'ufficio postale d'invio, bensì la data di arrivo al protocollo del Comune di Castellammare del Golfo. Nel caso in cui il giorno di scadenza coincida con il giorno festivo o di non apertura al pubblico degli uffici comunali, la scadenza è automaticamente fissata al giorno immediatamente successivo.

L'oggetto della domanda, oltre al cognome e nome del concorrente, deve recare la seguente dicitura:- “ Partecipazione alla procedura di mobilità esterna per il posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza. Alla domanda, vanno allegati, in copia autentica nelle forme di legge i relativi documenti. L'inoltro di una semplice e-mail non certificata all'indirizzo Pec del Comune renderà nulla la domanda di partecipazione pur non essendo in tal caso l'invio equivalente alla notificazione a mezzo posta.

L'amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda e non risponde per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. Eventuali istanze di mobilità già presentate a questa Amministrazione comunale in tempi precedenti alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Gli interessati, pertanto, dovranno presentare nuova domanda secondo le modalità ed entro i termini indicati dal presente avviso. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare - sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. - i seguenti dati:

1) cognome, nome, luogo e data di nascita, stato civile, codice fiscale;

2) indirizzo di residenza ed eventuale domicilio diverso dalla residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o n. di fax cui si vincola a ricevere ogni comunicazione;

3) ente di appartenenza e relativo CCNL applicato, anzianità di servizio in tale ente, categoria di inquadramento, posizione economica, profilo professionale posseduto ed anzianità di servizio in tale profilo;

4) titolo di studio posseduto;

5) servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti;

6) l'assenza di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non aver procedimenti pendenti;

7) non siano incorsi in procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

8) di essere fisicamente idoneo/a all'espletamento delle mansioni da svolgere;

9) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal presente avviso, nonché dagli appositi regolamenti comunali ed in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;

10) Il proprio consenso al trattamento dei dati personali;

11) di accettare i criteri e le modalità di selezione approvati con delibera G.M. n. 146/2018

A tale scopo, può essere utilizzato il modello di domanda allegato al presente avviso.

Inoltre, alla domanda di partecipazione, presentata con la modalità sopraddetta dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione:

a) curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto;

b) nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, rilasciato dal relativo organo competente, ovvero disponibilità al rilascio dello stesso;

Non saranno tenute in considerazione domande incomplete o non sottoscritte.

Il materiale inviato dai partecipanti (curriculum, etc.) non verrà restituito, ma sarà archiviato a cura dell'Ente.

L'Amministrazione comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Castellammare del Golfo, che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio. Potrà altresì revocare o sospendere in qualsiasi momento la presente procedura.

Art.4

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande di mobilità pervenute, preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento della loro completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione, verranno valutate da una Commissione nominata con delibera sindacale, che sarà composta da un numero di tre o cinque soggetti di provata competenza, di norma interni all'Ente, individuati tra i dipendenti dell'Amministrazione, dipendenti di altri Amm.ni, ovvero docenti e professionisti che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei criteri approvati con delibera di G.M. n. 146 del 28.06.2018, che qui di seguito si riportano, debitamente documentati:

a) valutazione dei titoli; nella valutazione dei titoli sarà valutato il titolo di studio posseduto ed il curriculum professionale del soggetto;

b) anzianità di servizio;

c) esiti del colloquio.

Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli, sarà valutato il titolo di studio posseduto ed il curriculum professionale del soggetto, con particolare riferimento:

- al servizio prestato in altri Enti nell'area corrispondente al posto da ricoprire;
- agli eventuali altri incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza;
- allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale nonché ogni altra attività utile ad

evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a selezione, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nelle precedenti categorie, ritenute significative dalla Commissione.

La Commissione, a suo insindicabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare l'attendibilità degli elementi esposti nel curriculum.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, come segue:

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria sono i seguenti:

- Titolo di studio
- Curriculum professionale
- Servizi prestati in Enti Pubblici
- Colloquio

A) Titolo di studio – punteggio massimo attribuibile: punti 20

1) Diploma di laurea

Voto titolo di studio (laurea in giurisprudenza)	Grado di Punteggio	
	4	da 66 a 77
	6	da 78 a 88
	9	da 89 a 99
	12	da 100 a 105
	15	da 106 a 110
	20	110 e lode

B) Curriculum professionale – punteggio massimo attribuibile: punti 20

Tipologia titolo	Valutazione	Punteggio
Titoli di dottorato di ricerca e diploma di specializzazione universitario	Valutabili max 1	3
Corsi di formazione professionali della durata non inferiore a mesi 3 con esame finale	Valutabili max 2	1,5
Idoneità in concorsi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a bando di mobilità	Valutabili max 2	2
Corsi e giornate di formazione valutate solo se pertinenti il profilo del posto da ricoprire	Valutabili max 5	0,50 per ogni giorno di formazione
Abilitazione all'esercizio di libera professione in materia attinenti alle funzioni del profilo	Valutabili max 1	1
Attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi	Valutabili max 1	1,5
Corsi perfezionamento post-laurea	Valutabili max 2	1

Corsi perfezionamento attinenti il posto da ricoprire	Valutabili max 2	1,5
	TOTALE max	20

C) Anzianità di servizio – punteggio massimo attribuibile: punti 20

sarà valutato esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.lgs n. 165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesto dal bando di mobilità, nel modo seguente:

Per ogni anno di servizio	Punti	1,5
Per ogni mese di servizio (non inferiore a 15 gg)	Punti	0,125
TOTALE max	Punti	20

D) Colloquio punteggio massimale attribuibile: punti 40

Il colloquio e la prova pratica a cura della Commissione selezionatrice sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e valutati secondo la seguente griglia:

Tipologia	Punteggio massimo
Colloquio: - preparazione professionale specifica; - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro; - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, etc.)	
Totale max	Punti 40

A parità di punteggio finale è preferito, ai fini della assunzione, il concorrente che abbia maggiore carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M. 18 settembre 1987, n. 392. In caso di ulteriore parità è preferito il concorrente di età minore.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto cui si concorre. Analoga procedura sarà seguita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

La graduatoria approvata dall'organo competente sarà pubblicata all'albo pretorio e nel sito internet del Comune.

**Art. 5
CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- candidati che non produrranno il nulla - osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza dall'ufficio personale, come previsto nel presente bando.
- I candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Art.6
ESITO DELLA PROCEDURA

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il responsabile del Settore del Servizio del Personale provvede, con propria determinazione dirigenziale, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.
2. Il candidato sara' invitato, entro 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.
3. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianita' gia' maturata.
4. All'atto dell'assunzione, il Comune provvedera' ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procedera' allo scorrimento della graduatoria.
5. La procedura di mobilita' si conclude con l'effettiva assunzione i servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Art.7
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio personale del Comune di Castellammare del Golfo esclusivamente per le finalita' di gestione della procedura e saranno trattati, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dgli stessi, mediante strumenti manuali ed informatici, acnhe successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro , per finalita' inerenti la gestione del rapporto medesimo.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblicoimmo soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali puo' esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

L'amministrazione comunale garantisce, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N 198/2006 e dell'art. 57 de D.Lgs. n. 165/2001, nonche' del vigente piano di azioni positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 277 del 07/12/2018, pari opportunita' per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro.

Art.8
NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopraggiungano nuove e diverse disposizioni normative.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Castellammare del Golfo. Coloro che avessero presentato domanda di mobilità e che sono tutt'ora interessati al trasferimento dovranno presentare una nuova istanza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nell'istanza, né per

eventuali disguidi postali o per tutti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio risorse umane, sig.ra Como Lucia Rosa, tel. 0924-592214.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito internet di questo comune all'indirizzo www.comune.castellammare.tp.it nella sezione bandi ed avvisi, dove potrà essere consultato e scaricato insieme al fax-simile della domanda;

Castellammare del Golfo, li

.....