

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CATEGORIA D. DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.**

**IL RESPONSABILE SETTORE XI**

Richiamato il programma triennale delle assunzioni approvato con deliberazione della G.C. n. 88/2019, precisato con successiva deliberazione della G.C. n. 254/2019, esecutive;

Richiamata la delibera della Giunta Municipale n. 289 del 20/11/2019 la quale viene stabilito di attivare le procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

Richiamata la propria determinazione n. 2985 del 27/11/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria da espletarsi ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs 165/2001;

Visto il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Vista la legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

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

Visto il Regolamento sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse - mobilità esterna volontaria;

**RENDE NOTO**

Che è indetta procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.i. per la copertura di n. 1 posto di Funzionario/Istruttore Direttivo Contabile, Categoria giuridica D - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al settore finanziario,

Al personale assunto per mobilità si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato per 30 giorni consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto sulla GURS, in forma integrale all'Albo Pretorio on line, sul sito [www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, e viene altresì trasmesso tramite PEC a tutti Comuni della provincia per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

**ART. 1**

**TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato e orario pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c.2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e, se ente locale, che sia sottoposto alla disciplina del pareggio di bilancio;
- b. essere inquadrato nella categoria giuridica D del comparto Regioni - Autonomie Locali e in possesso del profilo professionale di Funzionario/Istruttore Direttivo Contabile;
- c. aver prestato servizio con mansioni specificatamente attinenti al profilo di cui alla presente selezione presso enti locali o altri uffici della pubblica amministrazione;
- d. aver concluso il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- e. non aver subito condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti e puniti dal titolo secondo, capo I del codice penale;
- f. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- g. non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare del personale dipendente non dirigente del comparto "Funzioni locali", comportano il licenziamento, con o senza preavviso, in corso o non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- h. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento di ogni specifica mansione propria del posto messo a concorso;
- i. essere in possesso di nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i titoli e requisiti per l'ammissione alla selezione, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate e/o effettuare verifica delle dichiarazioni rese in autocertificazione.

Non saranno considerate valide le domande di mobilità presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso, per cui, coloro che abbiano presentato domanda in data precedente alla data di indicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare una nuova domanda.

#### **ART. 2**

#### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato A1):

- dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma la domanda dovrà essere corredata da fotocopia del documento di identità;
- dovrà essere indirizzata al Comune di Modica - Piazza Principe di Napoli 17 - 97015 Modica (RG) - settore risorse umane

- dovrà indicare nell'oggetto "Domanda per la Mobilità Volontaria esterna art. 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 – per n. 1 posto di Funzionario/istruttore direttivo contabile - categoria giuridica D ;
- potrà essere presentata:
  - a mano all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 9.00/13.00, martedì – giovedì 15.00/17.30);
  - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
  - tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo@pec.it. Le domande trasmesse tramite PEC dovranno essere firmate digitalmente o in assenza dovrà essere allegato documento di riconoscimento. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF come allegati al messaggio. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti di formato sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o altre cause non imputabili al Comune stesso e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo o dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato o presentate o spedite che perverranno oltre il termine inderogabile, fissato per

**le ore 12.00 del giorno 30/12/2019**

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Si avverte che eventuali domande a qualsiasi titolo già presentate (di assunzione, di trasferimento e simili) a questa Amministrazione non sono considerate valide per la partecipazione alla selezione.

#### **CONTENUTO:**

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e a pena di esclusione, quanto segue:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
- 3) indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla selezione in questione, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- 4) ente di appartenenza, la categoria giuridica, economica e il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato, il servizio a cui è assegnato nonché le mansioni effettivamente svolte;
- 5) di aver superato il periodo di prova;
- 6) il titolo di studio con l'indicazione della votazione riportata;
- 7) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- 8) L'assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi

amnistia, indulto perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico) che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

9) Eventuali provvedimenti disciplinari in corso e/o sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;

10) Consenso ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

11) Di aver preso visione del presente avviso esplorativo di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nei regolamenti comunali per la selezione del personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;

12) Indicazione dell'anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);

13) Eventuali esigenze di avvicinamento al proprio nucleo familiare.

### **ALLEGATI**

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

1. il proprio curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto in calce, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

2. fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La mancata presentazione del curriculum e della copia del documento di riconoscimento comportano l'esclusione dal concorso.

### **ART. 3**

#### **AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti in capo al candidato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) prive della sottoscrizione autografa o digitale della domanda;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

Non sarà consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentano omissioni e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto nel fac-simile della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Modica [www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it) alla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. In tale sede sarà comunicata la data del colloquio.

### **ART. 4**

#### **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, composta ai sensi del Regolamento comunale sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse - mobilità esterna volontaria.

Le domande pervenute saranno pertanto trasmesse a tale Commissione, che procederà alla selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento, ed effettuerà tale selezione mediante:

- a) la valutazione dei curricula, che pertanto dovranno indicare: titoli di studio; servizio prestato presso pubbliche amministrazioni aqe relativo profilo; corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- b) appositi colloqui con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità, onde accertarne capacità attitudinali e professionali.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti per ogni candidato, da ripartire come segue:

- a) al curriculum professionale: massimo punti 10;
- b) al colloquio: massimo punti 20.

Nello specifico, i 10 punti per la valutazione del curriculum sono così suddivisi:

- 3 punti per i titoli di studio, così assegnabili: laurea breve punti 1; laurea magistrale o del vecchio ordinamento punti 3 (i punteggi non si cumulano);
- 7 punti per la valutazione del curriculum professionale: servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni e relativo profilo; corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire. Nella 1^ seduta la Commissione indicherà le linee di indirizzo per l'attribuzione del punteggio assegnato al curriculum.

Nei colloqui ed ai fini dell'assegnazione dei relativi 20 punti, la commissione dovrà valutare le attitudini, le competenze e le capacità richieste al candidato in relazione al posto da ricoprire, prendendo atto delle motivazioni alla base della richiesta di trasferimento. Nello specifico, il colloquio sarà strutturato in forma di domande sorteggiate nelle materie attinenti l'ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore relativa al posto da ricoprire oltre che la specifica attitudine del candidato con riferimento alle attività relative al posto da ricoprire.

Effettuata la selezione, la somma dei punti conseguiti nella valutazione del curriculum e di quelli conseguiti nel colloquio, determina l'ordine di merito dei soggetti idonei. A parità di punteggio sarà data la precedenza al candidato più giovane per età. La Commissione procede pertanto alla formulazione della relativa graduatoria, anche nel caso in cui risulti interessato alla mobilità un unico soggetto.

La graduatoria viene formalmente approvata dal Responsabile del Servizio Personale, è valida per tre anni e può essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti nel medesimo profilo professionale.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" voce Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Modica.

## ART. 5

### VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI



L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

#### **ART. 6**

##### **NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

La procedura di selezione in oggetto costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore, dovrà concludersi entro il 31.12.2019.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali, subordinato dal rilascio del nulla-osta da parte dell'ente di appartenenza.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione giuridica ed il trattamento economico attualmente goduti presso l'Ente di appartenenza.

La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio, mediante scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

#### **ART. 7**

##### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva:

- la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei *curricula* e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi da parte di alcun candidato la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

- la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso o di non procedere all'assunzione per mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non fa sorgere comunque a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Modica che si riserva, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, di non dare seguito all'assunzione, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse e previa verifica dei vincoli di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali, da parte di organi competenti.

In ogni caso la cessione del contratto è subordinata all'autorizzazione della commissione per la stabilità enti locali.

#### **ART. 8**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle disposizioni dei Regolamenti interni del Comune di Modica. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. n. 125/1991 e ss.mm.ii. e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali, D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Modica (RG) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. n. 241/2010 e s.m.i. l'ufficio incaricato di svolgere il presente avviso è l'Ufficio Personale e il responsabile del procedimento è l'Ing. Francesco Paolino.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Modica (tel. 0932 759218).

Il Responsabile XI Settore  
(ing. F. Paolino)

