



COMUNE DI SANTA ELISABETTA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITÀ LAVORATIVA AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CON PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INGEGNERE CIVILE

IL RESPONSABILE DELL'AREA I°

SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 51 del 21/10/2024, con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria tra Enti della P.A., ex art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la costituzione di una graduatoria finalizzata al reclutamento di n. 1 unità lavorativa da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell' elevata qualificazione con profilo professionale - FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INGEGNERE CIVILE

Richiamati:

- a) Il D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 con particolare riferimento all'art.30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- b) il D. Lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo edonna";
- c) il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- d) la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 12/09/2024 ad oggetto" Piano integrato di attività e organizzazione - primo stralcio 2024 sezione: Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2024\2026", con la quale l'Amministrazione Comunale ha espresso la volontà di revocare la programmata assunzione di 1 unità di personale per la copertura del posto ex cat. D – AREA DEI FUNZIONARI – PROFILO PROFESSIONALE – FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO, giusto fabbisogno del personale di cui alla delibera di giunta comunale n. 73/2024 e PER L'EFFETTO DI DARE MANDATO AL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE di porre in essere i provvedimenti consequenziali di competenza attesa la sopravvenuta valutazione dell'interesse pubblico relativo alla necessità di garantire l'assunzione di personale per la copertura di n. 1 posto ex cat. D – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO PROFESSIONALE – FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO - INGEGNERE

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria presso il Comune di Santa Elisabetta, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la costituzione di una graduatoria

finalizzata al reclutamento di n. 1 unità lavorativa nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione con il profilo professionale:

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INGEGNERE CIVILE

Requisiti richiesti:

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con inquadramento nell'Area e nel profilo professionale previsto dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali, relativa al posto per il quale si intende partecipare;
- b) essere in possesso dei requisiti professionali nonché di una esperienza coerente a quella delle funzioni e competenze da svolgere, relative al posto per il quale si intende partecipare (vedasi scheda profilo in allegato "A" da considerarsi in modo esemplificativo e non esaustivo);
- c) essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, **nei casi previsti dall'art.30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3 del decreto-legge n.80/2021 convertito dalla legge n.133 del 2021**, ovvero, in alternativa, l'impegno del candidato a fare pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione del funzionario preposto e/o dell'organo competente entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria;
- d) certificazione/autocertificazione aggiornata, rilasciata dal medico competente, dalla quale si evinca la piena e incondizionata idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo rivestito;
- e) assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti e per i reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs.165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore.;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione. Il candidato dovrà dichiarare gli eventuali provvedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

L'Ente ha la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

1- Presentazione della domanda

1. I dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti all'area e profilo professionale analoghi a quelli oggetto del bando, in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs.n.165/2001, e che intendono trasferirsi alle dipendenze del Comune di Santa Elisabetta devono presentare specifica domanda entro il termine indicato nell'avviso di selezione.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione.

2. La domanda – redatta su apposito modello (allegato “**B**”) – debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, deve contenere:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale del candidato;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza con relativa indicazione dell'anzianità di servizio a tempo determinato e indeterminato e pieno nella medesima qualifica e profilo del posto da ricoprire;
- il profilo professionale, l'area di appartenenza e la posizione economica di inquadramento;
- il titolo di studio conseguito;
- gli eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei definitivi dalle mansioni del profilo rivestito.
- se diverso dalla residenza, il recapito a cui far pervenire le comunicazioni, con indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di telefono. La variazione dei recapiti dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'amministrazione;
- il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento.

Le dichiarazioni riportate nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

3. La domanda deve inoltre essere corredata, a pena di esclusione:

- da un curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
- dal nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza corredato dall'impegno del dipendente a far pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione definitiva del funzionario preposto e/o dell'organo competente entro i 15 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria;
- autocertificazione del servizio prestato presso l'Ente di appartenenza;
- dalla certificazione/autocertificazione aggiornata, rilasciata dal medico competente, dalla quale si evinca la piena e incondizionata idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo rivestito.
- Da un documento di identità

4. L'Ente terrà conto esclusivamente delle istanze presentate per la copertura del posto messo a bando che, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno, è riservato alla assunzione tramite mobilità volontaria.

5. Sono considerate utilmente presentate esclusivamente le domande pervenute successivamente alla pubblicazione del bando di mobilità e trasmesse a mano o tramite posta

certificata entro la data di scadenza prevista nel bando.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare, laddove ritenuto possibile, la domanda di partecipazione che presenti delle imperfezioni o delle omissioni sanabili entro un termine perentorio assegnato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata dei posti e di tutte le disposizioni del presente Avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

2 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura, deve essere presentata con le modalità sotto indicate e pervenire al Comune di Santa Elisabetta **entro e non oltre il 20/11/2024** utilizzando esclusivamente l'allegato modello (allegato "B") che costituisce parte integrante del presente avviso e che deve essere debitamente compilato, datato e firmato dal candidato.

La domanda potrà essere prodotta con una delle seguenti modalità:

- ✓ **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)**, inviando la domanda da una casella di posta elettronica certificata del candidato esclusivamente al seguente indirizzo: santaelisabetta.protocollo@pec.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Trasmettere la scansione della domanda debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa dal candidato e degli allegati, unitamente a copia fronte-retro (scansione in formato PDF) del proprio documento d'identità in corso di validità, in unico file in formato PDF. In alternativa la domanda inviata può essere sottoscritta dal candidato con firma digitale. Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà riportare la seguente dicitura: **"DOMANDA DI MOBILITA'" (Reclutamento di n. 1 unità lavorativa nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale: FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO INGEGNERE CIVILE)**. In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, per il rispetto del termine farà fede la data e ora di trasmissione certificata dall'invio e della ricezione della PEC ai sensi di legge.
- ✓ Tramite consegna all'ufficio protocollo dell'Ente

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi non siano pervenute al Comune di Santa Elisabetta secondo le modalità e nel termine sopra indicati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande pervenute oltre il termine fissato né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3 Criteri di selezione

Il Servizio Risorse Umane procederà alla disamina delle istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La Commissione preposta all'espletamento della procedura, procederà all'esame dei curricula, all'assegnazione dei punteggi e all'espletamento dei colloqui individuali tra i candidati di cui ne ricorrono i requisiti, finalizzati ad approfondire le competenze possedute nonché le esperienze

professionali svolte, indicate nel curriculum presentato.

La graduatoria finale per il profilo ricercato sarà formulata successivamente all'espletamento del colloquio, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati e pubblicata all'Albo pretorio e nel link "Amministrazione Trasparente – sotto sezione 1^ livello- bandi di concorso.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 80 punti, di cui 20 per la valutazione dei titoli e 60 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che riporteranno un punteggio complessivo pari ad almeno 40/80.

In caso di parità di punteggio la precedenza viene riconosciuta al candidato più giovane. L'amministrazione comunale si riserva in ogni caso la facoltà di disporre con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da adottarsi entro 5 giorni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria, di non procedere ad assunzione anche nel caso in cui vi siano candidati che ottengano un punteggio pari o superiore a 40 punti.

4- Colloquio attitudinale

Colloquio individuale con ciascun candidato, svolto avanti la competente commissione, volto a verificare le conoscenze e capacità in relazione al posto da ricoprire verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La partecipazione al colloquio è da intendersi come elemento obbligatorio ai fini dell'inserimento del candidato nella graduatoria finale. Data, luogo ed ora di presentazione al colloquio saranno comunicate al candidato tramite e-mail trasmessa con posta certificata. La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data luogo ed ora comunicati per qualsiasi motivo è da intendersi come rinuncia al posto.

Gli aspiranti sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. Si precisa che gli argomenti su cui verterà il colloquio attitudinale saranno di carattere generale inerente lo specifico profilo professionale richiesto a cui si intende partecipare.

5 - Conclusione della procedura

Il trasferimento è subordinato al rilascio definitivo del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se necessario ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, entro i termini stabiliti dall'art 2 punto 3.

In ogni caso il Comune di Santa Elisabetta provvederà a definire la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento in accordo con l'amministrazione di provenienza; qualora non si raggiunga un'intesa sulla decorrenza sarà fissato un termine, trascorso il quale l'Amministrazione comunale avrà facoltà di individuare altro candidato idoneo scorrendo la specifica graduatoria tra coloro che hanno partecipato alla selezione.

La procedura si conclude con l'adozione del contratto di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato individuato in relazione alla posizione da ricoprire, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento. Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente **per almeno 3 anni**, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

6 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità e finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Santa Elisabetta.

Le informazioni e i dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati sono i seguenti:

Titolare del Trattamento dei dati: Comune di Santa Elisabetta Piazza Papa Giovanni XXIII n. 26 – 92020 Santa Elisabetta santaelisabetta.protocollo@pec.it tel. 0922479296

Finalità

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Santa Elisabetta al trattamento dei dati personali.

Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente il Comune di Santa Elisabetta coinvolto nel procedimento e ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del Servizio "Risorse umane" preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffuse solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente del Comune di Santa Elisabetta coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione designata dall'Amministrazione.

Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alle risultanze della procedura selettiva. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della legge 241/90.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo necessario alla conclusione del procedimento presso gli uffici del Servizio "Risorse umane", saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

7. Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Santa Elisabetta che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento a suo e insindacabile giudizio l'avviso medesimo.

Resta ferma la facoltà del Comune di Santa Elisabetta di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

Ai sensi della normativa vigente i dati forniti dagli aspiranti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione

Per ogni eventuale chiarimento: Servizio Risorse Umane-Piazza Papa Giovanni XXIII 26 – Santa Elisabetta (tel.0922 479296)

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale Unico di Reclutamento InPA www.inpa.gov.it e sul sito web del Comune di Santa Elisabetta :www.comunesantaelisabetta.it

Il Responsabile dell' Area I° Affari Generali – Segreteria e Personale

P.O. Giovanna Di Vincenzo