

COMUNE DI POLLINA

Città Metropolitana di Palermo

Piazza Maddalena s.n.c. -90010 Pollina (PA)-P.I.00623750825 TEL 0921425009- FAX 0921425426

e-mail segreteria@comune.pollina.pa.it- PEC. comunedipollina@pec.halleyconsulting.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. n. 165/2001 PER LA COPERTURA DI :

-N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "D1"

- COMPARTO ENTI LOCALI - A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE PER VENTIQUATTRO ORE SETTIMANALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. n. 165/2001.

Il Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali

In esecuzione:

- della propria determinazione n. 223 del 16/05/2019 , che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. giuridica D ed economica D1, a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Articolo 1

Requisiti

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

- essere in servizio con contratto di lavoro dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Dlg.vo n. 165/2001, con inquadramento nella Categoria D1, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo
- essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente
- essere idoneo allo svolgimento a tempo indeterminato delle mansioni proprie del profilo;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

- essere in possesso di formale nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

I requisiti richiesti per la partecipazione alle procedure di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione del Comune di Pollina può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente Avviso.

Art. 2

Presentazione delle domande. Termini e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **01 luglio 2019** la domanda indirizzata al Settore Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Pollina e redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Pollina, Piazza Maddalena snc 90010 Pollina (PA), e recante sul frontespizio della busta "mobilità volontaria per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo", utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- raccomandata A.R. , a tal fine si precisa che come data di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante;
- consegna diretta a mano allegando la fotocopia del documento di identità in corso di validità, negli orari di apertura al pubblico (8.00 - 13:00) dal lunedì al venerdì. La data di deposito è comprovata dal timbro e dal numero di protocollo apposto dall'Ufficio medesimo;
- fax (0921425426) allegando la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- posta elettronica certificata, secondo le previsioni di cui all'art. 45 e 65, comma 1, lett. c-bis e comma 4 del D.Lgs.vo n. 82/2005 e sue ss.mm.ii., esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (e cioè caselle PEC rilasciate da gestori accreditati presso la DigitPA, ovvero caselle PEC di cittadini, rilasciate gratuitamente ai sensi del DPCM 6 maggio 2009 "Disposizioni in materia di rilascio e di uso della casella di posta elettronica certificata assegnata ai cittadini"), al seguente indirizzo: **comunedipollina@pec.halleyconsulting.it** In tal caso la domanda, da inviare come allegato al messaggio, congiuntamente agli altri allegati, deve essere sottoscritta e scansionata, a pena di esclusione. L'oggetto del messaggio e-mail deve contenere la dicitura: "partecipazione procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs.vo n. 165/2001 per "Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D1 - tempo indeterminato e parziale"

L'Amministrazione di Pollina non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda, né, in generale, per

eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata secondo quanto indicato nello schema allegato al presente avviso, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto di seguito specificato, ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000:

- cognome e nome, nonché residenza; ove il candidato intenda eleggere apposito domicilio ai fini della selezione, lo indica nella apposita sezione dello schema di domanda di partecipazione allegato;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- possesso del requisito di cui all'art. 1 – co. 2) del presente bando, specificando il tipo del titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato come Istruttore Direttivo Amministrativo , posizione economica iniziale D1, con l'indicazione della posizione economica attualmente posseduta e l'indicazione dell'Amministrazione pubblica di appartenenza e di quelle cui si è eventualmente precedentemente appartenuti, con l'indicazione delle mansioni svolte;
- iscrizione nelle liste elettorali, con l'indicazione del Comune nelle cui liste si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti; qualora siano state riportate condanne penali o siano pendenti procedimenti penali, devono essere indicati gli estremi della condanna riportata o del procedimento penale pendente, come indicati dalle risultanze documentali dei competenti uffici giudiziari;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del posto per il quale si inoltra la candidatura;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità (da allegare alla domanda –**n.b. in caso di invio a mezzo PEC il nulla osta deve essere scansionato e allegato al messaggio e-mail**);
- la veridicità dei dati contenuti nel curriculum (da allegare alla domanda);
- di aver preso visione e accettare senza riserva le disposizioni dell'avviso di mobilità

- di prestare il consenso al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 193/2003 e s. m. e i., unicamente per le finalità della istanza.
- il domicilio eletto ai fini della selezione e l'eventuale recapito telefonico e/o l'indirizzo e-mail, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione al Comune con una delle modalità indicate per la presentazione della domanda di ammissione.
- la conformità all'originale della documentazione allegata alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata:

- **fotocopia (o scansione, in caso di invio a mezzo PEC) di un documento di identità.**
- **dettagliato *curriculum vitae*, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, l'eventuale espletamento di incarichi di collaborazione.**
- **formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.**

La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso **non** è soggetta ad autenticazione. Alla domanda deve essere, comunque, allegata copia fotostatica di un valido documento di identità.

La mancanza della sottoscrizione, anche in caso di trasmissione della scansione del modello domanda tramite PEC, e/o la mancata allegazione della scansione, in caso di invio tramite PEC, della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, costituiscono causa di esclusione dalla procedura, senza possibilità di sanare l'irregolarità. Il candidato dichiara, nella domanda di ammissione, che la documentazione ad essa allegata è conforme all'originale. La firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e della documentazione allegata in cartaceo ovvero, in caso di invio a mezzo PEC, trasmessa in allegato alla domanda digitalmente per mezzo della scansione dei documenti, salvo quanto di seguito specificato.

N.B. Nel caso in cui il candidato alleghi documenti, attestati, ecc, la domanda deve essere corredata di un elenco della documentazione allegata in carta libera e **debitamente firmato dal candidato**. In caso di invio a mezzo PEC l'elenco deve essere sottoscritto, scansionato ed allegato alla domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza

maggiore.

Articolo 3

Modalità di valutazione

La presente procedura, in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e, al suo esito, non produce la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui all'articolo 1 qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata all'assolvimento delle funzioni proprie dei profili professionali di cui al presente Avviso, con riguardo alle effettive esigenze operative dell'Ente.

L'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione interna, la quale accerterà i requisiti di ammissibilità e l'analisi dei *curricula*, riservandosi di approfondire l'esame dei candidati attraverso colloqui conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute.

Eventuali successive comunicazioni inerenti le procedure di cui al presente Avviso saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Pollina. Le comunicazioni rese con detta modalità saranno ritenute valide a tutti gli effetti e non saranno seguite da altra tipologia di avviso.

Nell'esame delle candidature, pertanto, si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire ed ai settori di attività di destinazione; sono preferenzialmente valutate le esperienze di lavoro svolte presso amministrazioni locali.
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti alla qualifica da ricoprire;
- esito dell'eventuale colloquio conoscitivo e attitudinale sostenuto.

Al termine delle operazioni di esame dei *curricula* e degli eventuali colloqui, la commissione verbalizza le proprie valutazioni e le fornisce all'Organo Esecutivo per gli atti consequenziali.

Articolo 4

Norme di rinvio e finali

Il candidato risultato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro, per la cessione del rapporto di lavoro dall'Ente di appartenenza all'Amministrazione di Pollina, in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Funzioni Locali, in quanto compatibili con la natura dell'istituto della mobilità.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione di Pollina è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva. Pertanto la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della selezione.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che potrà avvalersi della facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Articolo 5

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione di Pollina.

Pollina, 31/05/2019

Il Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali

Rosa Cortina

