

## COMUNE DI ENNA

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165, E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA D1, AVENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELL'ART.3 della Legge 12/03/1999 n.68 E PERMANENZA PER ALMENO 2 ANNI NELLA SEDE CON PRECEDENZA AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (EX PROVINCE, CITTA' METROPOLITANE E LIBERI CONSORZI DEL TERRITORIO REGIONALE).**

### IL DIRIGENTE

**Dato atto** che con nota n. 40279 del 04/11/2016 è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art.34 del D.Lgs. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica c/o la Presidenza del Consiglio dei Ministri inerente l'assunzione di n° uno posto di istruttore direttivo amministrativo cat.D1- a tempo indeterminato riservato alle categorie protette ai sensi dell'art.3 comma 1 della legge 12/3/1999 n° 68;

Che ad oggi la mobilità di cui all'art. 34 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 attivata dal Comune di Enna ha avuto esito infruttuoso;

Che in esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 141 del 29/06/2016 ed in conformità del Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi sulle modalità di assunzione all'impiego nel Comune di Enna, approvato con deliberazione di Giunta municipale del 04/02/2002 n.9 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. n.165 del 30/03/2001, dei CC.CC.NN.LL. del comparto Regioni – Autonomie Locali, dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e della L. 10/04/1991, n. 125, è indetta procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii. per titoli ed colloquio per la copertura del posto vacante di "Istruttore direttivo Amministrativo" **POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO** riservato alle categorie protette ai sensi dell'art.3 della Legge 12/03/1999 n.68;

La costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni e di contenimento delle spese per il personale.

Sono fatte salve le riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge, fermo restando il possesso di tutti i requisiti fisici richiesti per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore direttivo Amministrativo".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198.

### RENDE NOTO

che intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Enna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, di n. 1 "Istruttore direttivo Amministrativo (cat. D/1.), con assegnazione all'Area 1.

**La procedura è riservata esclusivamente alle categorie protette ai sensi della Legge n.68 del 12/03/1999 con precedenza al personale di ruolo degli enti locali e degli enti di area vasta (Ex Province, Città metropolitane e liberi consorzi di tutto il territorio regionale).**

### REQUISITI, DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Il personale interessato, dipendente di ruolo degli enti locali e enti di area vasta (Ex Province, Città Metropolitane e liberi consorzi del territorio regionale) appartenente alla cat. D/1, con profilo di "Istruttore direttivo Amministrativo" o analogo, è invitato a presentare domanda a mezzo PEC

all'indirizzo protocollo@pec.comune.enna.it o, in caso di mancato possesso di PEC, a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Enna Piazza Coppola, 1

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa da quella sopraindicata.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- 2) **iscrizione** negli elenchi di cui alla legge 68/99;
- 3) **curriculum vitae** con l'indicazione degli studi compiuti, della formazione effettuata e delle esperienze professionali maturate. Il curriculum deve essere sottoscritto dal candidato, a pena di nullità.

***Si precisa che l'assunzione per mobilità avrà decorrenza indicativamente entro il mese di marzo/aprile 2017.***

Le domande saranno considerate valide se inviate entro il termine di gg. 30 dalla pubblicazione dell'avviso del bando sulla G.U.R.S.; a tal fine, per quelle spedite a mezzo raccomandata A.R., farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Coloro che avessero presentato a questo ente domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, con le modalità sopra indicate, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

#### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il Responsabile del Settore Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Gestione Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

#### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da ricoprire presso il Comune di Enna;

- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- assenza di sanzioni disciplinari definitive comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA**

La selezione avviene mediante valutazione del curriculum e mediante colloquio.

#### **a) Valutazione del curriculum** (massimo 15 punti)

##### 1) Titoli di studio (massimo 4 punti)

- possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento 4 punti
- possesso del diploma di laurea triennale o di primo livello 3 punti
- altro 0 punti

##### 2) Anzianità di servizio maturata nella cat. D profilo di "Istruttore direttivo Amministrativo" o analogo (massimo 8 punti)

0,50 punti per semestre

Le frazioni di anzianità inferiori al semestre non vengono computate; per quelle superiori al semestre vengono attribuiti 0,5 punti per semestre.

##### 3) Esperienze formative (massimo punti 3)

- titoli di perfezionamento conseguiti presso Università riconosciute 2 punti
- Abilitazione 1 punto

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Dirigente dell'Area 5 Servizio Gestione Risorse Umane provvede a redigere una graduatoria sommando il punteggio relativo al titolo di studio a quello relativo all'anzianità di servizio e a quello delle esperienze formative. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria viene poi trasmessa alla competente Commissione giudicatrice, per il successivo colloquio.

#### **b) Valutazione del colloquio** (massimo 15 punti)

Il colloquio si svolge alla presenza di una commissione presieduta dal dirigente dell'Area gestionale di assegnazione e da due dipendenti del medesimo individuati, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia.

La commissione dispone al massimo di 15 punti per il colloquio. Sulla base dell'esito dei colloqui, la commissione formula la graduatoria finale, sommando il punteggio attribuito alla valutazione del curriculum a quello conseguito in sede di colloquio.

Viene considerato idoneo e collocato in graduatoria il candidato che ottiene nel colloquio un punteggio non inferiore a 10/15.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane d'età.

L'esito della procedura (graduatoria con punteggio relativo al titolo di studio e all'anzianità e graduatoria finale formulata dalla commissione) verrà pubblicato sul sito web istituzionale [www.comune.enna.it](http://www.comune.enna.it) (sezione "Bandi e Concorsi") Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

Il Dirigente dell'Area 5 - Risorse Umane provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione) tenuto conto dell'ordine della graduatoria formulata dalla commissione.

**Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale chesi riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare – prima dell'assunzione – il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.**

#### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI ENNA**

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Dirigente dell'Area 5 Gestione Risorse Umane richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Enna.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti, presso l'Area 5 Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane (tel. n. 0935/40354 – 40203 – 40440), dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 14.00 e, nelle giornate di lunedì e mercoledì, anche dalle 15.00 alle 18.00.

Il Dirigente dell'Area 5 Risorse Umane  
**f.to Dr. Letterio Lipari**

**G.U.R.S. pubblicato il 24/02/2017**