



# COMUNE DI TORREGROTTA

*Città Metropolitana di Messina*

**Area Amministrativa e Servizi alla Persona ed alle Imprese**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI - CATEGORIA C DI CUI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE DA DESTINARE AI SERVIZI COMUNALI DELL'ENTE riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale**

## **VISTA**

- la deliberazione di G.M. n. 44 del 09/04/19 con la quale è stata approvata la Programmazione del Fabbisogno del Personale triennio 2019/2021 e Piano di Assunzioni anno 2019 (PTFP);
- la deliberazione di G.M. n. 162 dell'11/12/2012 con la quale è stato approvato il regolamento comunale per le procedure di mobilità e successivamente integrato con deliberazione di G.M. n. 101 del 17/07/2015;
- la deliberazione di G.M. n. 160 del 10/12/2019 con la quale è stato formulato l'atto di indirizzo alla Responsabile della I Area - Istruttore Direttivo Velo Caterina per l'attivazione di tutti gli atti gestionali e consequenziali necessari ad espletare la procedura di mobilità ex art. 30, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e in particolare il comma 2-bis il quale dispone, tra l'altro, che le amministrazioni nelle procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedano, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

## **SI RENDE NOTO CHE**

il Comune di Torregrotta indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 2 posti di categoria C con profilo professionale di: n. 1 "Istruttore amministrativo" e n. 1 "Istruttore contabile" da destinare ai servizi comunali dell'ente**, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni - art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

## **PROFESSIONALITA' RICERCATA**

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da: (come da declaratoria della categoria C del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL - Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018):

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Le figure professionali che ricopriranno i posti di cui al presente Avviso svolgeranno le mansioni attinenti al *profilo professionale amministrativo* e al *profilo professionale contabile*, nell'ambito dei servizi di destinazione. In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, la figura professionale di natura amministrativa e/o contabile può svolgere attività di:

- istruttoria nel campo amministrativo e/o contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione e l'analisi dei dati;
- gestione, anche coordinando altri addetti, dei rapporti con le varie tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, di informazione e di risposte al pubblico.

**Gli interessati opteranno, in sede di compilazione della domanda di partecipazione, per una o per altra procedura di mobilità prevista dal presente Avviso.**

## REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere  **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposto a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;**
- di non trovarsi nelle condizioni giuridiche previste, a legislazione oggi vigente, **per usufruire del pensionamento in base alla c.d. quota 100 o per vecchiaia nei prossimi 5 anni;**
- essere inquadrato nella **categoria giuridica C a prescindere dalla posizione economica acquisita nelle predette categorie giuridiche;**
- essere in possesso di una **anzianità di servizio** a tempo indeterminato di almeno due (2) anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata **presso pubbliche amministrazioni;**
- avere **l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità, nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario);
- **non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;**
- **non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari** nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità **entro il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 31/01/2020** - con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** al protocollo generale dell'Ente, sito in Via Mezzasalma n.27, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- **spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato al precedente alinea. Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R **non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto protocollo generale del**

## **Comune di Torregrotta.**

Nei due casi suddetti (consegna diretta e invio mediante raccomandata A/R) alla domanda dovranno essere **allegati** il curriculum professionale, le comunicazioni dell'Amministrazione di appartenenza, come meglio specificate in seguito, e una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto). **La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma non autenticata.**

- **per via telematica:** con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:
  - a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
  - b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
  - c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Torregrotta [protocollo@pec.torregrotta.gov.it](mailto:protocollo@pec.torregrotta.gov.it), mediante messaggio avente ad oggetto **Avviso di mobilità esterna n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo e Istruttore Contabile" - cat. C"**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere **allegati**, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale, le comunicazioni dell'Amministrazione di appartenenza come meglio specificate di seguito e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c), una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansito con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Torregrotta infatti non dovrà superare i 5 MB. Per domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente. Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Torregrotta.

**Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 31/01/2020.**

**Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:**

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo mail e/o PEC;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- specificazione del servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda e della posizione di lavoro attualmente ricoperta;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

**Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.**

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente pena la **non ammissione alla presente procedura**:

- **il CURRICULUM PROFESSIONALE**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse; **copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite PEC;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante: A) la concessione del **nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Torregrotta** e

B) la natura giuridica di **pubblica amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. sottoposto a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le domande pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione nominata con determinazione sindacale.

## **MODALITA' DI SELEZIONE – AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

Si rimanda al regolamento comunale approvato con deliberazione di G.M. n. 162 dell'11/12/2012 e successivamente integrato con deliberazione di G.M. n. 101 del 17/07/2015.

**Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del calendario di svolgimento della prova selettiva ed all'indicazione della sede di effettuazione, verrà comunicato esclusivamente, con almeno 10 giorni di preavviso, sul sito internet comunale [www.torregrotta.gov.it](http://www.torregrotta.gov.it).**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

**La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.**

## **PROVA SELETTIVA**

La **prova selettiva** è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione. Si rinvia al citato regolamento comunale.

**In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, consisterà in una discussione su approfondimenti tematici attinenti all'ordinamento degli enti locali e le specifiche normative di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. In particolare si valuteranno le attitudini in relazione al posto da coprire e le motivazioni.**

**L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.**

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presenti alla prova nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

Il trattamento dei dati forniti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione prevalentemente con mezzi informatici per le finalità di gestione della procedura di stabilizzazione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo degli elenchi.

Il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per il candidato di partecipare alla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali ed al Regolamento UE n° 679/2016, tra i quali, il diritto di accesso ai dati personali di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di chiedere la portabilità dei dati, di opporsi al trattamento, di revocare il consenso, di proporre reclamo al garante della privacy.

Il titolare del trattamento e della protezione dei dati è il Sig. Catalfamo Bartolo al quale è possibile rivolgersi per esercitare i diritti e/o per chiedere eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali, scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica PEC: [bartolo.catalfamo@pec.linkspace.it](mailto:bartolo.catalfamo@pec.linkspace.it)

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia al regolamento per le mobilità approvato con deliberazione di G.M. n. 162 dell'11/12/2012 e successivamente integrato con deliberazione di G.M. n. 101 del 17/07/2015. Il Comune di Torregrotta si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

In questo caso, l'Amministrazione darà immediata relativa comunicazione, che ha valore di notifica a tutti gli effetti per gli interessati, nel sito web istituzionale del Comune di Torregrotta, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", all'URL di seguito indicato: <https://www.torregrotta.gov.it>.

Il presente avviso è pubblicato in formato integrale sul sito web istituzionale del Comune di Torregrotta nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" all'URL: <https://www.torregrotta.gov.it>.

Per informazioni e chiarimenti in ordine alle procedure del presente avviso e per l'accesso agli atti gli interessati potranno rivolgersi, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 ed il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 - Area Amministrativa e Servizi alla Persona ed alle Imprese - Istr. Dir. Velo Caterina - Tel. 090/9981018 Tasto 1 - PEC: [protocollo@pec.torregrotta.gov.it](mailto:protocollo@pec.torregrotta.gov.it) - E-MAIL: [affarigenerali@torregrotta.gov.it](mailto:affarigenerali@torregrotta.gov.it)

**La Responsabile della I Area**  
*(Istr. Dir. Caterina Velo)*