



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME ALL'86,11% DI N. 1 POSTO VACANTE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI– EX CAT. B

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO l'art. 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente recita: "...le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità...";

VISTO l'art. 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n.267/2000;

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 e il successivo del 16/11/2022;

VISTO il D.P.R. 445/2000 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi del Comune di Priolo Gargallo;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e il Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate, allegati al regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi ;

VISTA E RICHIAMATA la struttura organizzativa del Comune di Priolo Gargallo, attualmente definita dalla deliberazione di G.M. n. 5 del 12/01/2024, di modifica della G.M. n. 73 del 17/10/2023, con la quale, in relazione alle esigenze organizzative/funzionali, è stata approvata la riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo funzionigramma, così come indicato nel prospetto ivi allegato;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Municipale n. 7 del 12/01/2024 di approvazione del nuovo organigramma dell'Ente;

VISTO il D.S. n. 1 del 15/01/2024 avente ad oggetto: incarichi di E.Q.- assegnazione dei servizi, funzioni e risorse di cui alle deliberazioni di G.M. n. 5/2024 e n.7/2024 - conferimento incarichi di Responsabile titolare e *ad interim* dei servizi con responsabilità di prodotto e di risultato dal 15/01/2024 e sino al 31/12/2024, ed il successivo D.S. n. 20 del 08/08/2024 di modifica ed integrazione;

VISTA la delibera di C.C. n. 28 del 01/03/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2024/2026;

VISTA la delibera di C.C. n. 46 del 25/07/2024 con la quale è stato approvato il Rendiconto di Bilancio 2023;

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 127 del 16/11/2023 con la quale l'ente ha provveduto ad approvare il Programma Triennale di fabbisogno di personale 2024/2026 e a rimodulare la

consistenza della Dotazione Organica in ragione del personale in servizio e dei posti vacanti previsti e da ricoprire, sulla scorta delle indicazioni inerenti le esigenze dei settori dell'Amministrazione e la successiva G.M. n. 52 del 07/03/2024 di modifica ed integrazione;

VISTA la deliberazione di G.M. n.142 del 18/06/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 – ai sensi dell'art.6 del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021;

VISTA la delibera di G.M. n.163 del 30/07/2024 avente ad oggetto “Modifica ed integrazione, con aggiornamento della Sezione 3.2, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 approvato con G.M. n. 142 del 18/06/2024 - Modifica ed integrazione, con aggiornamento, del Piano del fabbisogno del personale 2024/2026 approvato con delibera G.M. n. 127 del 30/11/2023 e modificato con G.M. n. 52 del 07/03/2024. - Rimodulazione consistenza della dotazione organica.”;

CONSIDERATO che il piano annuale 2024, di cui alla superiore programmazione triennale, prevede, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e part time all'86,11% di n.1 posto vacante di D.O. di Operatore Esperto Amministrativo – Area degli Operatori Esperti– ex Cat. B da reclutarsi mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, previa procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO, per quanto sopra della priorità dell'adempimento, già avviato nota prot. n. 29333 dell'01/08/2024 e conclusosi con esito negativo, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura dei posti messi a selezione;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 173 del 26/08/2024 con la quale è stato disposto di attivare la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante in D.O di Operatore Esperto Amministrativo – Area degli Operatori Esperti– ex Cat. B, con assunzione a tempo indeterminato e part time all'86,11%, allo scopo di ridurre al minimo i tempi nonché i costi da sostenere per il reclutamento della figura professionale individuata e necessaria per garantire la funzionalità dell'ente;

RILEVATO che l'Ente, a tal fine, intende acquisire e valutare le domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area ex categoria giuridica uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e con profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. CHE l'assunzione è subordinata, per i casi previsti dal vigente art. 30 del TUPI, all'acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale;

VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n. 2496 R.G. del 07/10/2024 di avvio della procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n.165/2001 per la copertura, con assunzione a tempo indeterminato e part time all'86,11%, di n. 1 posto vacante in D.O di Operatore Esperto Amministrativo – Area degli Operatori Esperti– ex Cat. B, e di approvazione del presente Avviso pubblico;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

È indetta procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato e part time all'86,11% di n. 1 posto vacante di D.O di Operatore Esperto Amministrativo – Area degli Operatori Esperti– ex Cat. B, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La descrizione delle principali attività da svolgere è contenuta nell'Allegato A – Declaratorie al CCNL del 16/11/2022; i requisiti, le conoscenze e le capacità richieste sono indicati al successivo art. 2.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva, altresì, la facoltà, per qualsiasi motivo e in qualunque momento, di sospendere, interrompere, prorogare, revocare o annullare la presente procedura di selezione ed il relativo avviso pubblico; è fatta salva la facoltà dell'Ente di non procedere all'assunzione di che trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse lo impongano.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati interessati al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., in possesso dei seguenti requisiti:

- a) prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno o part time presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, con inquadramento nell'area - ex categoria - uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo pieno a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da pieno a part time, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Priolo Gargallo;
- b) siano inquadrati da almeno tre anni nella relativa area professionale - ex categoria e nel profilo professionale richiesto dall'avviso per il posto vacante che si intende ricoprire;
- c) siano in godimento dei diritti politici e civili;
- d) non abbiano subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- e) non siano stati, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
- f) siano cittadini italiani o in possesso dei requisiti previsti dall'art.38 del d.lgs. 165/2001;
- g) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti da altro impiego stabile presso una P.A., ovvero non sono stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito di condanna penale o procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai fini dell'assunzione o comunque di averla conseguita con mezzi fraudolenti;
- h) non siano stati interdetti dai pubblici uffici o non sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- i) siano in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- j) siano in possesso del seguente Titolo di studio: Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale o titolo superiore;
I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituzioni scolastiche riconosciute a norma dell'ordinamento italiano; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- k) abbiano conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, etc.) per elaborazioni testi e fogli calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli dell'ente.

L'Ente potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti o per vizi insanabili della domanda.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto dovrà essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, sul Portale unico del reclutamento ("inPA") raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "inPA" a partire dal giorno 07/10/2024 e fino alle ore 23:59 del giorno 06/11/2024 (trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale);

Dopo questo termine ultimo perentorio per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più né l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto solo dell'ultima domanda presentata in ordine cronologico. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione è comprovata da apposita ricevuta, scaricabile dal Portale "inPA" e inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo mail indicato in fase di registrazione.

L'accesso al Portale "inPA" è possibile, previa registrazione, tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Per l'utilizzo del Portale si rinvia alle istruzioni fornite sul sito dello stesso.

All'atto della registrazione al Portale "inPA" l'interessato deve compilare il proprio curriculum vitae, compilando dei campi predefiniti.

Le dichiarazioni riportate nel curriculum compilato sul Portale "inPA" e nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Priolo Gargallo, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi:

- dipendenti da caso fortuito, forza maggiore e fatti di terzi;
- derivanti dall'inesatto inserimento dei dati anagrafici e dei recapiti da parte del candidato e da altri errori commessi dallo stesso nel caricamento della domanda di partecipazione sul Portale "inPA";
- dovuti a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda oppure alla comunicazione, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica non più attiva o non in grado di ricevere messaggi;
- non imputabili all'Amministrazione stessa.

Il candidato si impegna, inoltre, a mantenere attivo e monitorato, fino al termine della procedura, il recapito di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione, dal momento che ad esso saranno inviate eventuali comunicazioni relative allo svolgimento della procedura.

Attraverso il modulo predisposto sul Portale "inPA" e riferito all'avviso in oggetto, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, luogo e indirizzo di residenza, codice fiscale;
2. l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, e il proprio indirizzo PEC, al quale intende ricevere le comunicazioni relative all'avviso, unitamente a un recapito telefonico;
3. di essere cittadino italiano o in possesso dei requisiti previsti dall'art.38 del d.lgs. 165/2001;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di essere inquadrato da almeno tre anni nella relativa area professionale - ex categoria e nel profilo professionale richiesto dall'avviso per il posto vacante che si intende ricoprire;
6. di essere in godimento dei diritti politici e civili;
7. di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
8. di non essere stato, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o dichiarato decaduto da altro impiego stabile presso una P.A., ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito di condanna penale o procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai fini dell'assunzione o comunque di averla conseguita con mezzi fraudolenti;
10. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici o non sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

11. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
12. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso per la partecipazione;
13. di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, etc.) per elaborazioni testi e fogli calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;
14. l'Amministrazione di appartenenza, l'area, il comparto e la denominazione del profilo di inquadramento e la data di decorrenza dell'inquadramento;
15. le mansioni svolte, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione, come documentati nel curriculum vitae e professionale dal quale emergono i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze dell'ente, da valutare in base a quanto previsto dall'avviso e dalla normativa applicabile;
16. le altre documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dall'avviso e dalla normativa applicabile;
17. di essere disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in part time all'86,11% presso il comune di Priolo Gargallo;
18. di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti del Comune di Priolo Gargallo compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcun conflitto di interesse con l'Ente né alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
19. di rendere il proprio assenso al trattamento dei dati personali ai fini del presente procedimento.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Priolo Gargallo prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità o comando verso il Comune di Priolo Gargallo, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con la modalità sopra indicata.

Ove le domande presentino irregolarità sanabili, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine assegnato; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura di cui al presente avviso.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni espresse nella domanda sono rese in sostituzione della relativa certificazione o del relativo atto di notorietà.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Priolo Gargallo si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione o ad accertare d'ufficio l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità nonché l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni e/o di produzione di atti falsi.

ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la trasmissione della domanda di partecipazione con modalità diversa da quella indicata;
- b) la trasmissione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto;
- c) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Le domande pervenute sono esaminate dal Responsabile del Settore I -Servizio Personale, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando.

Il dirigente medesimo provvede con proprio atto dirigenziale alla ammissione o alla esclusione dei candidati.

ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Esame domande:

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle prescrizioni contenute nel bando.

L'ammissione o l'esclusione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore I - AA.GG, , con proprio provvedimento, pubblicato ai sensi di legge e si intende comunicata, con valore di notifica agli interessati, tramite apposita comunicazione pubblicata sul portale InPa, all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale www.comune.priologargallo.sr.it in home page ed in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Priolo Gargallo.

Commissione di valutazione:

La Commissione di valutazione, che sarà nominata con successivo atto dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, sarà composta da tre membri di cui due esperti nelle materie di esame. La Commissione deve osservare le regole e provvedere a svolgere tutti gli adempimenti previsti dal vigente regolamento comunale e può essere composta anche da soli membri interni all'ente purché esperti in materia. Assume le funzioni di segretario un dipendente dell'ente.

Il provvedimento inerente la composizione della Commissione sarà pubblicato all'albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

La stessa potrà essere coadiuvata dall'Ufficio Personale, che svolgerà la sua attività a sostegno della procedura di selezione.

Per ciò che attiene alle norme di funzionamento ed alle operazioni della Commissione si fa riferimento alle vigenti disposizioni regolamentari ed alle norme di legge in materia.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione di valutazione ha a disposizione 30 punti per la valutazione dei candidati, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

Per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato, la Commissione ha a disposizione 10 punti da suddividere, anche in base alla categoria del posto da ricoprire, fra:

- a) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

Gli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione sono pubblicati sul portale InPa, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio online e tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti ai sensi di legge;

Per le procedure di mobilità si applicano le norme previste dal vigente regolamento dei concorsi.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il calendario del colloquio è fissato alle ore 10,00 del giorno 26/11/2024, presso la sede del Palazzo Municipale di Priolo Gargallo sito in Via N. Fabrizi s.n.c.- Priolo Gargallo (SR).

Il colloquio è svolto in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurarne la massima partecipazione. Eventuale modifica circa la sede e/ o il calendario del colloquio sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

Il candidato che non si presenta alla prova il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, indipendentemente della motivazione dell'assenza.

La prova di esame colloquio si svolgerà secondo le modalità stabilite col presente avviso e dalle disposizioni regolamentari.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 1) preparazione professionale specifica;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 3) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Nel corso del colloquio la Commissione, debitamente nominata, verificherà la preparazione professionale specifica nelle materie riguardanti il profilo per cui si concorre, di seguito indicate:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- diritto degli Enti locali, con particolare riferimento all'O.R.EE.LL.;
- diritto del lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica amministrazione - diritti e doveri del pubblico dipendente;
- strumenti informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e comunicate ai partecipanti all'inizio della seduta.

I colloqui debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Nel corso dei colloqui si provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli dovrà scrivere, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita, che sarà affissa nella sede degli esami;

Alla fine del colloquio la Commissione comunicherà ai candidati il voto ottenuto nella prova;

La prova colloquio si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20;

Il colloquio è pubblico ed è registrato attraverso apparecchiatura digitale con la conservazione del file agli atti di selezione e la possibilità, per tutti i concorrenti, di accedere alle registrazioni stesse;

ART. 7 - GRADUATORIA

INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI VINCITORI E CESSIONE DEL CONTRATTO

La Commissione di valutazione dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio, formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di votazione la commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

Situazione familiare: Massimo punti 10 così assegnati:

- nucleo familiare con portatore di handicap: punti 5
- unico genitore con figli a carico: punti 3
- genitore/i ultra 65enni conviventi ovvero presenza di figli a carico con ambedue genitori punti: 2;

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

La Commissione trasmette al Servizio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della commissione, il Responsabile del Servizio Personale rimette nuovamente gli atti al presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del Settore Personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e delle graduatorie nonché alla pubblicazione delle stesse all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"; tale pubblicazione ha valore di notifica.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – PUBBLICITA'

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative alle eventuali modifiche al diario ed alla sede del colloquio, sono tenuti, per tutta la durata della procedura selettiva, a consultare il Portale predetto e il sito istituzionale dell'Ente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Le suddette pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nella data di convocazione saranno dichiarati rinunciatari.

In caso di eventuali comunicazioni individuali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 9 - TRASFERIMENTO

Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Settore del Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Verrà data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza, al fine di predisporre i dovuti atti ed all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nel precedente comma, si considera rinunciatario. In tal caso il Responsabile del Servizio Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Sulla base dell'esito delle procedure di cui sopra, la graduatoria approvata dalla Commissione Giudicatrice è trasmessa all'Ufficio Personale, in uno ai verbali dei propri lavori nonché di tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Settore I- Servizio Personale rimette nuovamente gli atti al presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore I- Servizio Personale;

Il perfezionamento e la decorrenza della mobilità, ossia l'assunzione nei ruoli, da realizzarsi con successivo e separato atto, rimane subordinato al rispetto delle disposizioni finanziarie o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale;

La graduatoria è pubblicata sul portale inPA e all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.priologargallo.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"; tale pubblicazione ha valore di notifica.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del I Settore provvederà a comunicare al lavoratore vincitore la conclusione del procedimento di selezione, la data di assunzione in servizio e di stipula del relativo contratto individuale di

lavoro. Lo stesso sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part time all'86,11%;

L'accertamento, in qualunque momento, della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la non stipula o la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro se stipulato, senza obbligo di preavviso.

La data di effettivo trasferimento del candidato individuato ad esito della procedura in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione del servizio, che deve essere preceduta dall'acquisizione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione alla procedura di mobilità e la documentazione di rito richiesta, avviene dopo la verifica da parte dell'Ente della regolarità degli stessi.

Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla-osta definitivo (laddove previsto) al trasferimento nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Priolo Gargallo, quest'ultima è legittimata a procedere allo scorrimento dell'elenco.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

L'ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. L'ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio. I provvedimenti di proroga, di cui ai precedenti commi, sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto del dirigente dell'area competente.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, del 16/11/2022 per l'Area degli Operatori Esperti - ex categoria B. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e le indennità previste dal CCNL vigente e dalla legge, se e in quanto dovute. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati raccolti (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679) dal competente servizio, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

Il titolare del trattamento è il Comune di Priolo Gargallo – Via N. Fabrizi snc - 96010 Priolo Gargallo – (SR);

In conformità al D.Lgs. n. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii. (D.Lgs. 101/2018), i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per la selezione in oggetto e degli eventuali procedimenti connessi, con le modalità previste dalla stessa legge e dai regolamenti vigenti, e l'Ente ne garantisce la riservatezza.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al nuovo Regolamento UE 2016/679.

ART. 11 - CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA E CONTROVERSIE

Il presente avviso non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà per il Comune di Priolo Gargallo l'assunzione di alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura di selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, in ragione della graduatoria di merito approvata.

Il presente avviso di selezione non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Priolo Gargallo,

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura

concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità idonee tra le candidature esaminate, senza che il candidato vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni o ne limitino le spese.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al TAR Sicilia, sede di Catania ovvero ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di partecipazione può essere scaricato dal portale inPA e dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.priologargallo.sr.it - Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso;

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda nonché il possesso dei requisiti prescritti.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Priolo Gargallo di alcun obbligo specifico ad individuare comunque il candidato da assumere.

Lo svolgimento della presente procedura di mobilità volontaria nonché l'assunzione del vincitore sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di procedure concorsuali e/o assunzioni;

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'Ente si riserva in ogni caso la facoltà di non dar corso ad alcun trasferimento per mobilità in base all'esito delle procedure di cui sopra nonché a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

Il presente avviso di mobilità volontaria è pubblicato su inPA – Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica per giorni trenta (30) nonché all'Albo pretorio dell'ente e sul sito web istituzionale www.comune.priologargallo.sr.it nella homepage e in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso;

Per ulteriori informazioni, gli interessati, potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (☎ 0931.779.231 – 232 – 230, fax 0931 771210) del Comune di Priolo Gargallo.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valeria Franza, Responsabile del I Settore del Comune di Priolo Gargallo.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Dott.ssa Valeria Franza