



Comune di Milazzo

Città Metropolitana di Messina
2° Settore – Finanze, Tributi e Personale

SCHEMA

AVVISO PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA D PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO”, CON POSSIBILITA’ DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione di G.M. n. 20 del 28/01/2021, con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 che ha previsto, tra l’altro, per l’anno 2021, la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico, CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 112 del 05/12/2013;
- il D.P.R. 09/05/1994 n. 487;
- il D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018;
- la L.104/92 e ss.mm.ii;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- L’art 35, comma 5 ter, del D.Lgs 165/2001, modificato dall’art.1 comma 149 della Legge di Bilancio n.160/2019
- il D.L. n. 34 del 19.5.2020, convertito in Legge n.77 del 17 luglio 2020, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il D.L. 09/06/2021 n.80, art. 3, comma 7;

DATO ATTO che alla presente procedura si applicano le Linee guida presenti nel “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021”

IN ESECUZIONE della Determinazione n____ del _____, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO CHE

E’ indetta la selezione per mobilità per **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" Cat. D,**

da assegnare al Settore Tecnico del Comune di Milazzo, con possibilità di incarico di posizione organizzativa nel rispetto del vigente CCNL 21/05/2018.

Il trattamento economico lordo inerente il posto da coprire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni – Enti locali ed è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria giuridica D.

Il Comune di Milazzo si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura in caso di intervenuta modifica della normativa in materia di assunzioni e di spese di personale o nel caso di indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

Ai sensi del D.L 80/2021, art. 3 comma 7, al candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, qualora previsto dalla vigente normativa, sarà richiesto l'eventuale nulla osta dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Milazzo.

Qualora la normativa vigente prescriva il nulla osta, il candidato che ne sia in possesso al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa ai fini di economicità procedurale. Diversamente, sarà il Comune di Milazzo a concordare con l'Amministrazione di provenienza del candidato individuato una data di assunzione in servizio condivisa. Qualora non si raggiunga un accordo condiviso in ordine alla data di assunzione nei termini fissati insindacabilmente dal Comune di Milazzo, il Comune medesimo potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere ad interpellare il secondo classificato nella graduatoria e così via.

Gli aspiranti, alla data della presentazione della domanda, devono possedere i **seguenti requisiti**:

- essere **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)**;
- inquadramento nella **Categoria Giuridica D nel profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico"**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- avere un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale equivalente per tipologie di mansioni al posto da ricoprire di almeno **12 mesi**;
- essere in possesso della **patente di guida categoria B**, in corso di validità;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a loro carico.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DEL COLLOQUIO

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Milazzo, viene effettuata tramite l'esame del curriculum professionale, da allegare alla domanda e un colloquio con la Commissione di esperti, appositamente nominata in base ai criteri fissati agli artt. 11 e 12 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e

dei servizi, teso a verificare, sia dal punto di vista tecnico che motivazionale, il possesso della professionalità adeguata.

La Commissione ha a disposizione un massimo di 10 punti per la valutazione del curriculum, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, delle abilitazioni professionali conseguite, inerenti al posto, dei corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, dettagliatamente e chiaramente attestati nel curriculum vitae, sottoscritto sottoforma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Le valutazioni di merito della Commissione non sono sindacabili.

La Commissione ha, inoltre, a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio massimo di 30 punti.

Il colloquio si considera superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21 punti.

Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Ordinamento comunale - T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.: Parte I Ordinamento Istituzionale (con particolare riferimento a: atti normativi e gestionali comunali, organi di governo; organizzazione e personale); Parte II Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con particolare riferimento ai documenti di pianificazione finanziaria (DUP – Bilancio di Previsione – PEG – Piano delle Performance) ai procedimenti di entrata e di spesa, al finanziamento degli investimenti ed alla loro gestione contabile in base al Principio contabile applicato Allegato n. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 380/2001 e ss.mm. e ii.;
- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti della P.A. (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture, contenuta nel D.Lgs. 50/2016;
- Nozioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, sulla trasparenza e sull'accesso civico (L. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di tutela della privacy.

Il colloquio individuale sarà volto ad approfondire le esperienze lavorative maturate e le attitudini individuali.

La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti il posto in oggetto di selezione;
2. esiti del colloquio;
3. motivazioni della richiesta di trasferimento.

L'Amministrazione 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.

Terminati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello conseguito ad esito del colloquio.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

La formazione della graduatoria è finalizzata a determinare un ordine tra coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione, individuando il dipendente ritenuto più adeguato a ricoprire il ruolo posto in mobilità esterna.

Non si dà luogo a dichiarazioni d'inidoneità a seguito della partecipazione a tale procedura, anche in ragione del fatto che la stessa non è legittimata a dichiarare alcuna inidoneità al ruolo del personale partecipante che abbia i requisiti richiesti.

Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate e sopravvenute in materia di emergenza sanitaria Covid-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione a internet) che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda, indirizzata al Comune di Milazzo, dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno **esclusivamente tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo pec: [protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it](mailto:protocollo generale@pec.comune.milazzo.me.it) con oggetto: *“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria –Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D – Comune di Milazzo”*.

Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:

1. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante posta elettronica certificata;
2. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, la scansione dell'originale del modulo di domanda dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di documento d'identità in corso di validità.

La data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data e ora del provider mittente.

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Milazzo non dovrà superare i 10 MB. I files allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

La domanda deve essere presentata utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso (allegato A), da compilare in ogni sua parte e da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Milazzo.

I candidati devono allegare alla domanda, mediante scansione dei relativi originali:

- copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta

con firma digitale;

- curriculum vitae (sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) .

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum, sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità pervenute con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Verranno effettuati gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto e procederà a norma del regolamento vigente.

Qualora il candidato sia in possesso del nulla osta dell'Ente di provenienza al momento della presentazione dell'istanza, potrà allegarlo alla stessa a fini di economicità procedurale. In caso contrario, il candidato classificatosi al primo posto della graduatoria stilata in seguito alla selezione, in possesso della professionalità adeguata al posto da ricoprire, dovrà produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza **entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Milazzo.**

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Coloro che, salvo diversa comunicazione, avranno presentato domanda nei termini indicati, si intendono automaticamente convocati per sostenere un colloquio finalizzato all'individuazione dei candidati adeguati al posto da ricoprire.

L'ammissione avviene pertanto con riserva, in quanto l'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza potrà avvenire successivamente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito Internet del Comune di Milazzo:
www.comune.milazzo.me.it.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i candidati che dovranno presentarsi a sostenere il colloquio senza altro preavviso o comunicazione personale.

Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate e sopravvenute in materia di emergenza sanitaria Covid-19, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione a internet) che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La predetta graduatoria, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Milazzo.

Avverso il provvedimento potrà essere inoltrato ricorso giurisdizionale al TAR entro i termini di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione di correggere eventuali errori materiali in sede di autotutela.

Si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso.

ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione del candidato collocato al primo posto della graduatoria, resa nota con apposita comunicazione, è in ogni caso subordinata all'accertamento dei requisiti dichiarati all'atto dell'istanza, nonché al rilascio da parte dell'Ente di provenienza dell'eventuale nulla-osta al trasferimento che deve essere prodotto entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Milazzo. Ove questo non avvenga, l'ente si riserva di non dare corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato al primo posto della graduatoria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità (totalmente o parzialmente) e rimane, comunque, facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la selezione (totalmente o parzialmente) ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Milazzo, previa debita sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, esclusivamente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove l'interessato selezionato avesse presso la Amministrazione di provenienza in essere un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla-osta reso al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza, qualora lo stesso sia necessario ai sensi della normativa vigente: in tale ipotesi, il rilascio del **consenso/nulla-osta** da parte della Amministrazione di provenienza deve avvenire entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente**, per cui, ove questo non avvenga, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

Qualora il consenso/nulla-osta non sia necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dal Comune di Milazzo, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. Lgs. 165/2001.

Il trasferimento presso il Comune di Milazzo potrà essere subordinato alla fruizione, presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento, fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informano i candidati che i dati personali e sensibili forniti per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dal Comune di Milazzo e trattati, nel rispetto del sopra citato regolamento, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica, in particolare,

quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei datistessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Servizio Gestione Risorse Umane e della Segreteria Generale presso il Comune di Milazzo, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge.

I dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi, con pubblicazione all'albo pretorio on line, in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Milazzo il cui indirizzo di posta elettronica è: sindaco@comune.milazzo.me.it.

Il Responsabile della Protezione dei dati designato dall'Ente è il dott. Michele Bucolo, reperibile al seguente indirizzo di posta elettronica: m.bucolo@comune.milazzo.me.it.

Responsabile del trattamento è il Dirigente del 2° Settore Finanze, Tributi e Personale del Comune di Milazzo, Dott.ssa Andreina Mazzù.

L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line e sul sito internet del Comune di Milazzo.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti, dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Eventuali altre informazioni possono essere richieste all'Ufficio di Segreteria Generale dalle ore 8,30 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti:

Tiziana A. Lo Presti – tel. 090/9231206

Piero Magliarditi – tel. 090/9231323

Milazzo, lì

Il Dirigente del 2° Settore
Dott.ssa Andreina Mazzù