



**COMUNE DI GIARDINI NAXOS  
PROVINCIA DI MESSINA**

**BANDO PUBBLICO**

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
DI CATEGORIA GIURIDICA D 1 – PROFILO PROFESSIONALE “CONTABILE”-  
MEDIANTE MOBILITA’ VOLONTARIA TRA ENTI**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.19 del. 30.01.2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano delle assunzioni per il triennio 2015-2017 ed è stato formulato l'indirizzo di attivare la procedura per la copertura di un posto di categoria giuridica D1, profilo professionale “Contabile”, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/01, così come sostituito dall'art. 4 del DL. 24.06.2014 n. 90;

Visto il vigente Regolamento Comunale sulla mobilità esterna del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 04.03.2015;

Visto l'O.R.EE.LL. Vigente nella Regione Sicilia;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. N°267/2000;

Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 del Codice sulla pari opportunità tra uomini e donne;

Viste le disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale negli enti locali;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Giardini Naxos intende attivare una procedura di mobilità volontaria tra enti soggetti a limitazioni delle assunzioni di personale a tempo pieno e indeterminato, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica D1, profilo professionale “Contabile”;

Si precisa che, essendo il Comune di Giardini Naxos sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato (art. 1, comma 47, della L. 311/2004), il presente bando di mobilità è riservato esclusivamente ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche a loro volta sottoposte ai vincoli diretti e specifici in materia di assunzione di personale.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/06 e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/01 e s.m.i..

## **I. Requisiti per l'ammissione e mansioni**

Possono presentare domanda di mobilità al Comune di Giardini Naxos tutti i/le dipendenti a tempo pieno e indeterminato in ruolo presso le pubbliche amministrazioni, inquadrati nella categoria giuridica D1, indipendentemente dalla progressione economica, e medesimo profilo professionale o analogo (per contenuto) del posto da ricoprire. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di mobilità, a pena di esclusione.

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere prevalentemente mansioni tipiche del profilo professionale "Contabile" di categoria giuridica D1 presso il Settore II Economico-Finanziario dell'ente. Il candidato dovrà possedere una buona padronanza della disciplina generale dell'ordinamento dell'ente locale e della contabilità pubblica, possedere competenze adeguate in materia di ragioneria, fiscalità generale e gestione economica e contributiva del personale.

E' prevista l'attribuzione di funzioni dirigenziali ex art. 51, commi 3 e segg, della L. 142/90, nel testo recepito in Sicilia dalla L. R. n. 48/1991 e dall'art 2, comma 3, della L.R. n. 23/1998, e della correlata indennità prevista ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31.03.1999.

## **2. Modalità e termini di presentazione della domanda**

I/le dipendenti di ruolo di Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella stessa categoria e medesimo profilo professionale o analogo (per contenuto) del posto da ricoprire, che siano interessati al trasferimento presso questo Ente, devono presentare domanda, in carta semplice ed utilizzando preferibilmente i Mod. 1 e 2 allegati al presente bando, corredata da copia del documento di riconoscimento valido, all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Piazza Abate Cacciola n. 1, 98035, Giardini Naxos, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando. In caso di spedizione tramite posta, sia ordinaria che raccomandata, non fa fede la data del timbro postale. Si precisa, pertanto, che non saranno accettate le domande che arriveranno al protocollo dopo il giorno di scadenza del bando, anche se spedite entro il termine.

Sul plico va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Bando pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria giuridica D1 – profilo professionale "Contabile" mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001".

La domanda potrà essere inoltrata, negli stessi termini, tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: [protocollogiardininaxos@pec.it](mailto:protocollogiardininaxos@pec.it). Le domande inviate all'indirizzo di posta certificata istituzionale, saranno prese in carico solo se provenienti da soggetti che dispongono a loro volta di posta certificata (Art. 6 del DL. gs n. 82/2005). La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF. I/le candidati/e devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso.

Il/la candidato/a dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione, sotto la propria responsabilità:

- le generalità;
- l'amministrazione di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduto;
- assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs.vo. 39/2013 in relazione all'assunzione di incarichi amministrativi presso il comune di Giardini Naxos;
- il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- ogni altro elemento utile ai fini della formazione della graduatoria.

La domanda dovrà essere corredata da:

- autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, indicante gli elementi riportati nel successivo paragrafo ed oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
- *curriculum* professionale e di studio di cui parimenti al successivo paragrafo;
- nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

La mancata acclusione del curriculum professionale e di studio, oltre alla copia di un documento di identità e del nulla osta, preclude l'ammissione della domanda. E' causa di esclusione anche la non sottoscrizione della domanda.

Ai fini del presente bando si precisa che le domande di mobilità esterna in precedenza presentate non saranno prese in considerazione e che, pertanto, gli interessati dovranno presentare domanda ai sensi del presente bando ed entro i termini stabiliti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali e imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nel bando di selezione.

L'Ufficio del Personale, sulla base di quanto prevede il bando di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il responsabile del Settore I adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati/e ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente

all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione potrà risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

### **3. Valutazione dei titoli**

Le domande pervenute nei termini sono valutate dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- *curriculum* professionale e di studio (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale).

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli posseduti è stabilito dall'art. 6 vigente Regolamento sulla mobilità esterna del personale, allegato al presente bando.

La commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal regolamento prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

I titoli da valutare dovranno essere chiaramente desumibili dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati alla domanda.

### **4. Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio**

Il colloquio è finalizzato a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

**Data e luogo del colloquio verrà comunicata a tutti i candidati a mezzo telefono, utilizzando il numero indicato dal candidato in sede di domanda oppure a mezzo posta elettronica, utilizzando l'indirizzo email indicato dal candidato in sede di domanda.**

Al colloquio è attribuito, il punteggio indicato nell'art. 7 del Regolamento comunale sulla mobilità esterna del personale, allegato al presente bando. Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica, con particolare riferimento alla disciplina generale dell'ordinamento dell'ente locale e della contabilità pubblica, della ragioneria, della fiscalità generale e della gestione economica e contributiva del personale;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata. Il colloquio viene effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata e può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza maturata dal richiedente rispetto al posto da ricoprire.

## **5. Formazione della graduatoria**

Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.

A parità di punteggio, saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni di legge possono vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego. E' pertanto interesse degli aspiranti descrivere nella documentazione allegata alla domanda la propria situazione con riferimento agli elementi sopra indicati.

Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della commissione al Responsabile del Settore I ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.

La graduatoria definitiva viene pubblicata per giorni 15 all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Giardini Naxos. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Regolamento sulla mobilità esterna del personale, vigente presso il Comune di Giardini Naxos, dispone che il/la dipendente trasferito/a tramite mobilità, salvo casi eccezionali e motivati, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione.

L'assunzione in servizio deve avvenire, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite Pec dal Comune di Giardini Naxos all'Amministrazione di appartenenza del candidato. In caso di mancato trasferimento nei suddetti termini si precederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di acconsentire al temporaneo utilizzo in convenzione con l'ente di originaria appartenenza del personale trasferito, in presenza di motivate necessità.

Il presente bando di mobilità non costituisce alcun titolo e diritto per i richiedenti, non vincola l'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

In ogni caso, l'efficacia degli atti conclusivi della procedura di mobilità avviata con il presente bando, risulta condizionata al positivo esito del controllo da parte della Commissione Centrale per il controllo degli organici, sulla deliberazione della Giunta Municipale n. 19/2015 avente ad oggetto l'approvazione del programma delle assunzioni per il triennio 2015/2017.

Il Comune di Giardini Naxos si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente bando pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al Regolamento comunale vigente sulla mobilità esterna del personale ed ai CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il Responsabile del procedimento è la sig.ra Leonarda Conti, Responsabile del Settore I; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore I del Comune di Giardini Naxos, tel. 0942-5780225 o 0942-5780219.

Il presente bando sarà pubblicato, oltre che all'Albo Pretorio dell'Ente, anche sul sito istituzionale del Comune di Giardini Naxos [www.comune.giardini-naxos.me.it](http://www.comune.giardini-naxos.me.it) nella home-page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di concorso".

I dati personali forniti degli aspiranti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, dei diritti e della dignità della persona.

Giardini Naxos, li 3 aprile 2015

Il Responsabile del Settore I  
(Leonarda Conti)

The stamp is circular with the text "COMUNE DI GIARDINI NAXOS (ME)" around the perimeter and a star at the bottom. In the center is a coat of arms. A handwritten signature is written over the stamp.

MOD. 1) Schema di domanda

Al Comune di Giardini Naxos  
Piazza Abate Cacciola 1  
98035 Giardini Naxos (ME)

**COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D1 - QUALIFICA CONTABILE - MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30.03.2001, N. 165.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e dichiara a tal fine, sotto la propria personale responsabilità

di avere il seguente recapito al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla procedura e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione:

(via/piazza) \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ (Città) \_\_\_\_\_ prov  
\_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_);

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

di essere dipendente a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno presso la seguente Amministrazione Pubblica: \_\_\_\_\_ appartenente al Comparto \_\_\_\_\_ e che trattasi di Ente soggetto al patto di stabilità;

di essere inquadrato nella categoria giuridica D1, posizione economica \_\_\_\_\_ con il seguente profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ (indicare giorno, mese ed anno)

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs.vo. 39/2013 in relazione all'assunzione di incarichi amministrativi presso il comune di Giardini Naxos;

**DICHIARA INOLTRE**

(dichiarazioni da compilare solo da parte dei candidati eventualmente interessati)

di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;

che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, e che è consapevole che l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

che qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

In fede  
(firma)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Si allega:

CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDIO ( MOD. 2 redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.);

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA'

NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DELL'ENTE DI APPARTENENZA

I SEGUENTI ULTERIORI DOCUMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MOD. 2 – Fac-simile per la redazione del curriculum**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.)

allegata alla domanda di partecipazione alla procedura di **COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D1 – QUALIFICA CONTABILE – MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 30.03.2001.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**CHE IL PROPRIO CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDIO**

**E' IL SEGUENTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_

Regolamento sulla mobilità esterna del personale



*COMUNE DI GIARDINI  
NAXOS*

REGOLAMENTO  
SULLA MOBILITA' ESTERNA DEL  
PERSONALE

## Regolamento sulla mobilità esterna del personale

### Art. 1

#### Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità volontaria esterna) da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
2. Il Comune di Giardini Naxos può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti ai sensi dell'art. 1, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, che facciano domanda di trasferimento.
3. Sono soggetti alla procedura di mobilità i posti a tempo indeterminato destinati, in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale, alle procedure concorsuali pubbliche.
4. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante appositi bandi di mobilità, per profilo e qualifica, secondo le modalità indicate all'art. 3.
5. Per la scelta del dipendente da assumere si procede ad una selezione per titoli e colloquio secondo le modalità indicate negli articoli successivi.

### Art. 2

#### Criteri di copertura dei posti

1. La copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno con procedura di mobilità volontaria avviene a seguito di indizione del bando di mobilità con le modalità di cui al presente regolamento.
2. Sono prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo appartenenti alla stessa categoria e medesimo o analogo (per contenuto) profilo professionale del posto da ricoprire.
3. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procede ad una selezione tramite colloquio e per titoli con le modalità di cui agli artt. 6 e 7 del presente regolamento. Il colloquio viene effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
4. Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza maturata dal richiedente rispetto al posto da ricoprire.
5. A parità di punteggio saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i concorrenti che per disposizioni di legge possano vantare diritti di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.
6. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

### Art. 3

#### Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dal Settore I – Ufficio del Personale deve contenere i seguenti elementi:

## Regolamento sulla mobilità esterna del personale

- a) la categoria e il profilo professionale da ricercare con la specifica delle mansioni svolte;
  - b) il Settore di assegnazione;
  - c) l'eventuale titolo di studio di cui si richiede il possesso;
  - d) gli eventuali ulteriori titoli e/o requisiti richiesti per la specificità del posto messo a selezione;
  - e) la modalità e il termine di presentazione della domanda;
  - f) la modalità di svolgimento del colloquio.
2. Tenuto conto dei vincoli in materia di spesa del personale, nonché delle verifiche circa le risorse disponibili di parte stabile e variabile sul fondo di produttività dell'Ente atte a garantire la copertura del posto, l'avviso di mobilità indicherà la posizione economica massima per la quale la procedura viene attivata.
3. I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.
4. Il bando viene pubblicizzato per almeno 30 giorni:
- a) mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente;
  - b) mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente;
  - c) mediante trasmissione alle organizzazioni sindacali.
- Sono possibili ulteriori forme di diffusione e pubblicizzazione dell'avviso di mobilità.

### Art. 4

#### Domande di partecipazione

1. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:
  - le loro generalità;
  - l'amministrazione di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduto;
  - il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
  - ogni altro elemento utile ai fini della formazione della graduatoria.
2. La domanda dovrà essere corredata da:
  - autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, indicante gli elementi riportati nell'art. 6, oggetto di valutazione ai fini della mobilità;
  - curriculum professionale e di studio di cui parimenti all'art. 6;
  - nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenz.
3. La mancata acclusione del curriculum professionale e di studio e del nullaosta, preclude l'ammissione della domanda.
4. L'assunzione in servizio deve avvenire, salvo diversa motivata decisione del responsabile del Settore competente, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione inviata tramite Pec dal Comune di Giardini Naxos all'amministrazione di appartenenza del candidato. In caso di mancato trasferimento nei suddetti termini si procederà ad individuare il candidato che segue nella graduatoria degli idonei.
5. Il termine per la presentazione delle domande viene fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

6. Il termine per la presentazione del nulla osta dell'Ente di appartenenza viene fissato in 20 giorni dalla comunicazione dell'esito della selezione.

## **Art. 5**

### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore I ed è composta dal Segretario Generale, che la presiede, e da due componenti esperti nelle materie oggetto della mobilità, scelti, sentito il Segretario Generale, tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime amministrazioni.

Non possono farne parte, ai sensi dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica del Comune, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. Non possono altresì far parte della commissione, né esserne segretario, persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, né coloro i quali, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. n. 190/2012, siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'assenza di tali cause di incompatibilità dovrà essere fatta constare a verbale dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione nella seduta di insediamento della stessa, subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati ammessi.

3. In merito alla rappresentanza di genere nelle commissioni esaminatrici si rinvia alle disposizioni di legge.

4. I componenti esperti nelle materie oggetto del colloquio, se funzionari delle amministrazioni, devono essere di categoria pari o superiore a quella del posto da coprire.

5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte, di norma, da un dipendente con profilo professionale non inferiore alla cat. C. In caso di impedimento temporaneo del segretario della commissione insorto durante l'espletamento di una prova o in un momento immediatamente precedente tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, ovvero in particolari circostanze, il presidente assegna, previa verbalizzazione delle motivazioni, le funzioni di segretario della commissione a uno dei componenti della commissione stessa e provvede personalmente alla custodia degli atti, documenti e elaborati.

6. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti della commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave degli effettivi.

## **Art. 6**

### **Valutazione dei titoli**

1. Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

## Regolamento sulla mobilità esterna del personale

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale).

2. Per le categorie B e C il punteggio massimo attribuibile ai titoli posseduti è stabilito in punti 15, così ripartito:

a) *curriculum professionale e di studio:*

nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- titoli di studio o specializzazione superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 2;

- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3 (di cui 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 4 ore);

b) *incarichi professionali* in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: max punti 2 (fino a 0,50 per ogni incarico presso enti pubblici rapportata a complessità e durata);

c) *anzianità di servizio* prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 8 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni (1,2 all'anno), nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati. Per i co.co.co. e co.co.pro. si attribuirà lo stesso punteggio attribuibile alla anzianità di servizio.

3. Per la categoria D il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in punti 15, così ripartito:

a) *curriculum professionale e di studio:*

nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli:

- abilitazione (se non richiesta dal bando come requisito obbligatorio), seconda laurea, master di specializzazione di durata annuale, pubblicazioni su giornali e riviste, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 2;

- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3 (1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale; 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 4 ore);

b) *incarichi professionali* in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: max punti 2 (fino a 0,50 per ogni incarico presso enti pubblici rapportata a complessità e durata);

c) *anzianità di servizio* prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in

## Regolamento sulla mobilità esterna del personale

mobilità: max punti 8: (punteggio di 0,10 per ogni mese o frazione superiore o pari a 15 giorni (1,2 all'anno), nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati. Per i co.co.co. e co.co.pro. Si attribuirà lo stesso punteggio attribuibile alla anzianità di servizio.

4. La commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente regolamento prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi titoli sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

5. Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

6. L'Ufficio del Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

7. Non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

8. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Settore I adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

9. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche immediata comunicazione agli interessati mediante posta elettronica.

### **Art. 7**

#### **Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio**

1. Il colloquio è finalizzato a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

2. Al colloquio è attribuito il seguente punteggio:

- per posti di cat. B: max punti 30

- per posti di cat. C: max punti 40

- per posti di cat. D: max punti 50

3. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

4. Il Presidente della Commissione esaminatrice è il responsabile della procedura selettiva e attesta la regolarità delle operazioni con la sottoscrizione dei verbali.

## Regolamento sulla mobilità esterna del personale

5. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a:
  - per posti di cat. B: max punti 21
  - per posti di cat. C: max punti 28
  - per posti di cat. D: max punti 35
6. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
7. Conclusa ogni singola prova individuale, la commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 3 del presente articolo.
8. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, che viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui e pubblicato sul sito web istituzionale.

### **Art. 8**

#### **Graduatoria**

1. Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.
2. Il presidente trasmette i verbali dei lavori della commissione al responsabile del Settore I ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.
3. La graduatoria definitiva viene pubblicata per giorni 15 all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Giardini Naxos. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.
4. La graduatoria resta valida tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.
5. Per il personale trasferito per mobilità, salvo motivati casi eccezionali, sussiste l'obbligo di permanenza nell'ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione.

### **Art. 9**

#### **Interscambio**

1. In caso di intesa tra il Comune di Giardini Naxos e altre Amministrazioni con riferimento ad interscambio (tra dipendenti di pari categoria e di pari profilo professionale) si prescinde dalla pubblicazione del bando.

### **Art. 10**

#### **Mobilità in uscita**

1. Il Nulla osta alla mobilità viene espresso dalla Giunta Municipale, sentito il Responsabile del Settore interessato alla procedura di mobilità, o, per le categorie D, il Segretario Generale.

## **Regolamento sulla mobilità esterna del personale**

### **Art. 11**

#### **Abrogazione ed entrata in vigore**

- 1. Il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 79 del 26.04.2006.**
- 2. Sono, altresì, da considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari incompatibili con il presente regolamento.**
- 3. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.**

### **Art. 12**

#### **Norma di rinvio**

- 1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna e, per quanto applicabile, alla vigente disciplina per lo svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato.**