



Comune di Torricella

Provincia di Taranto
cap.74020 - tel. 099/6414793 – Codice ISTAT 073028 - C.F. 80008970735 –
sito Internet: www.torricella.ta.it -
[Pec: info@pec.comune.torricella.ta.it](mailto:info@pec.comune.torricella.ta.it)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CATEGORIA D – RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS 165/2001

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Torricella;
- il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022/2024 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 25/05/2022 e s.m.i., che ha individuato, per l'anno 2022, n. 1 posto di categoria D del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018 da coprire a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", attraverso la procedura della Mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 previo esperimento procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 presso il Settore Tecnico dell'attuale macrostruttura dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento per la mobilità esterna presso il Comune di Torricella, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 05/08/2010;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, mediante nota del Comune di Torricella protocollo n. 11809 del 07/12/2022, per il quale si è già determinato l'esito negativo, sia da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

In esecuzione della propria determinazione n. 69 del 25/01/2023, di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Torricella indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" di categoria D**, riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Il presente avviso costituisce "*Lex specialis*" del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:(come da declaratoria della categoria D del CCNL del 31/03/1999, confermata dal CCNL – Comparto Funzioni locali - del 16/11/2022):

- elevate conoscenze pluri-specialistiche, con esperienza pluriennale e con frequente necessità di aggiornamento;

- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

L'ambito di attività della posizione ricercata è quello costituito principalmente da:

- a) istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività tecnico-amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni;
- b) ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione tecnica e finanziaria dell'Ente;
- c) progettazioni, direzione lavori e collaudi a richiesta dell'Ente;
- d) rilascio di pareri, relazioni, autorizzazioni, concessioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, con una esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica D con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", Funzionario Tecnico' o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Funzioni Locali; ovvero, stessa categoria giuridica e profilo professionale riconducibile all'area tecnica in caso di provenienza da diverso comparto;
3. aver superato il periodo di prova;
4. essere in possesso del Diploma di Laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o Magistrale o Specialistica (nuovo ordinamento) in architettura o ingegneria o lauree equipollenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati sarà cura del candidato dimostrare, unitamente alla domanda, la suddetta equipollenza con indicazione del provvedimento che la riconosce;
5. Iscrizione all'albo professionale;
6. essere in possesso del nulla osta al trasferimento per mobilità presso il Comune di Torricella, rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero essere in possesso del consenso dell'Ente di provenienza a rilasciare il nulla osta entro 30 giorni da quello di richiesta del Comune di Torricella.
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato abbia procedimenti o in corso o sanzioni definitive, dovrà dichiararlo in domanda, riservandosi la Commissione, la valutazione dell'ammissione in relazione alla tipologia ed alla gravità della/e sanzione/i irrogata/e;
8. di non aver ricevuto condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Il candidato dovrà comunque indicare, in domanda, le condanne ricevute con sentenza irrevocabile per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, per le quali la Commissione si riserva di effettuare valutazioni;
9. godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
10. avere l'idoneità fisica allo svolgimento dell'attività lavorativa per le mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto.

I suddetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Torricella.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito istituzionale di questo Comune, a pena di esclusione dovrà pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente avviso sulla Piattaforma InPA e contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Pertanto le domande dovranno pervenire alla PEC del Comune di Torricella entro le ore 23.59 del 15° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso di mobilità.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, ove cada in giorno festivo, o non lavorativo (sabato), sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

La domanda a pena di esclusione deve essere recapitata con le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Torricella durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 17,30);
- inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritta, (o con firma autografa e in questo caso deve essere scansionata, o con firma digitale), alla casella PEC info@pec.comune.torricella.ta.it da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Le candidature pervenute da un indirizzo di posta elettronica non certificata non saranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta e che perverranno oltre termine.

La domanda dovrà essere trasmessa in unico esemplare, evitando duplicazioni.

Qualora il candidato ritenga di correggere propri errori e/o omissioni, potrà ripresentare la domanda.

In tal caso sarà presa in considerazione l'ultima domanda in ordine di acquisizione alla PEC dell'Ente ovvero al protocollo dello stesso Ente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni (a mezzo raccomandata e/o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà accertarsi della corretta trasmissione mediante la ricevuta di consegna. In caso di sospensione del servizio telematico dell'Ente, per cause a quest'ultimo non imputabili, dalla quale derivi l'impossibilità di dimostrare la corretta acquisizione della domanda, sarà diramata apposita informazione pubblica sull'eventuale riapertura dei termini.

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

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Il candidato deve presentare, a pena di esclusione, entro il termine sopra indicato, i seguenti documenti in formato pdf:

- 1) – **Domanda di partecipazione**, con sottoscrizione autografa o digitale, redatta secondo il modello annesso al presente bando;
- 2) – **Curriculum professionale**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti

pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;

3) – **Copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto);

4) – **Nulla osta al trasferimento** presso il Comune di Torricella rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Diversamente, una volta individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto previsto, comunque già in possesso del consenso dell'Ente di provenienza a rilasciare il nulla osta, il Comune di Torricella attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza del candidato in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro 30 giorni da quello di richiesta. Se il consenso viene negato, o non si raggiunge un accordo sulla decorrenza del trasferimento, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, il Comune di Torricella procederà con il candidato successivo in graduatoria.

AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE

Il Servizio Personale, competente in materia di assunzioni di risorse umane, procederà all'istruttoria delle candidature, che risulteranno regolari con riferimento a:

- completezza della domanda;
- sottoscrizione della domanda;
- presenza degli allegati richiesti;
- presentazione entro il giorno e l'orario previsti dal presente avviso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Preposta alla valutazione delle domande di mobilità è una Commissione composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente, dal Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile del Servizio d'assegnazione o da altro Responsabile di Servizio dell'Ente o da esperto esterno.

Assume funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente, individuato dal Presidente della Commissione.

La Commissione avrà a disposizione 60 punti così distribuiti:

- 40 punti massimo per la valutazione del curriculum professionale;
- 9 punti massimo per l'anzianità di servizio;
- 10 punti massimo per situazione familiare;
- 1 punto massimo per motivi di studio.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli di servizio);
- b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) Situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari),
- d) Motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile di 60 punti è ripartito nel modo che segue.

Curriculum professionale

In particolare, nella valutazione dei curricula, si tiene conto:

- a) Delle mansioni svolte dal richiedente in Settori/Servizi analoghi, per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) Della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;

COLLOQUIO

Ultimata la fase di verifica delle domande e di valutazione degli elementi suddetti, i candidati verranno comunque sottoposti ad un colloquio, finalizzato alla verifica ulteriore dei:

- titoli culturali e professionali posseduti;
- esperienze curriculari.

Il colloquio, inoltre, tenderà a verificare le conoscenze teoriche dei candidati nelle seguenti materie:

- Testo Unico degli enti Locali
- Codice dei Contratti Pubblici
- Legge sul procedimento amministrativo
- Testo Unico Edilizia
- Testo Unico Espropriazioni
- Principale normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica
- Legislazione in materia di salute dei lavoratori e dei luoghi di lavoro
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- Norme in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza
- Soluzione di casi pratici e/o individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

Il colloquio, pur non comportando l'attribuzione di ulteriori punteggi, tenderà alla verifica delle conoscenze sulle materie proprie del profilo richiesto, e verrà valutato dalla Commissione con un giudizio sintetico secondo il seguente schema:

Tipologia risposta	Descrizione risposta
Insufficiente	Inadeguata, incompleta, fuorviante
Sufficiente	Adeguate con contenuti minimali, senza riferimenti normativi
Discreta	Approfondita con citazione normative
Ottimo	Dettagliata con prospettazione di casi pratici

con il quale la Commissione valuterà le risposte, sulla scorta dei seguenti criteri:

- a) conoscenza della materia
- b) sinteticità
- c) correttezza, chiarezza ed esaustività di esposizione
- d) appropriatezza di linguaggio
- e) citazioni normative

Il colloquio si svolgerà secondo il calendario stabilito dalla Commissione esaminatrice, assicurandone il più elevato livello di regolarità oltre che di pubblicità dello stesso, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003.

Le convocazioni per il colloquio avverranno tramite PEC e preannuncio telefonico. L'Ente, comunque, provvederà a pubblicare il calendario generale delle audizioni **5 giorni** prima della data fissata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente>Bandi di Concorso.

Il candidato che non si presenta alla convocazione sarà considerato rinunciario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato

GRADUATORIA DI MERITO

Ultimata la procedura selettiva come sopra esplicitata, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio totale, precede il candidato in possesso del miglior giudizio sintetico conseguito

per il colloquio; in caso di ulteriore parità precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria “situazione familiare”; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Qualora dall’esame degli atti emergono 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 Servizio Personale procederà, quindi, con proprio atto, all’approvazione dei verbali e della graduatoria.

La graduatoria è pubblicata in pari data all’Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.torricella.ta.it

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Torricella si riserva la possibilità di revocare la presente procedura ovvero di non procedere ad alcuna assunzione successiva qualora, dall’esame del curriculum e/odall’esito degli eventuali colloqui dei candidati, si rilevi l’assenza di adeguata professionalità, preparazione ed attitudine necessari per l’assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

In ogni caso l’assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell’assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l’impossibilità da parte dell’ente di procedere all’instaurazione del rapporto individuale di lavoro anche con riferimento all’effettiva capacità assunzionale del Comune di Torricella. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento maturata nell’ente di provenienza. A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l’interessato apposito contratto di lavoro.

RINVIO

Per quanto non previsto espressamente nel presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o revocare il presente Avviso, sia per motivi di interesse dell’Amministrazione sia a seguito di intervenute normative.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D. Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest’Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l’esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Torricella al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell’ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall’Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torricella. Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Generale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio del Personale, Dott.ssa Loredana DEPASCALE.

PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato per un periodo pari a 15 giorni all'Albo Pretorio on-line dell'Ente ed è pubblicato nel Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Torricella, 03/02/2023

Il Responsabile del Servizio
Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Loredana DE PASCALE
(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.39/1993)