



COMUNE di MISTERBIANCO
(Provincia di Catania)

12° SETTORE “ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED AFFARI DEL PERSONALE”

Avviso pubblico di mobilità volontaria, per titoli e prova colloquio, riservato ai soggetti disabili di cui all’art. 1 legge n. 68/1999, per la copertura di n° 1 posto di Direttore Contabile, a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTI la L. 10/04/1991 n° 125, il D.lgs. 23/05/2000 n. 196, il D.lgs. 198 del 11/04/2006 con cui è stato approvato il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68 concernente le “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

VISTO il Decreto Assessoriale Regionale Enti Locali 3 febbraio 1992;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;

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

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 748 del 5 agosto 1999 e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione di Giunta Municipale n. 321 del 31 dicembre 2013, con la quale è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2013-2015;

RENDE NOTO

Art. 1

Posti vacanti per la mobilità volontaria

È indetta selezione di personale tramite procedura di mobilità volontaria, per titoli e prova colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Direttore Contabile, categoria D – posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente alla categoria dei lavoratori disabili, di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68.

La sede di lavoro è presso il Comune di Misterbianco - Settore "Entrate Tributarie Locali".

Art. 2

Requisiti specifici per la partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni e assunto quale beneficiario dell'art. 1 della legge n. 68/1999 o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota dell'obbligo dell'Ente di appartenenza e di aver superato il periodo di prova;
- 2) Essere inquadrato nello stesso profilo e nella stessa categoria del posto in organico da ricoprire con mobilità, ovvero in profilo e categoria equivalente presso altre amministrazioni di comparti diversi;
- 3) Essere in possesso del diploma di Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente;
- 4) Essere idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria di appartenenza, tenuto conto di quanto previsto in merito dalla legge n. 68/1999. L'idoneità deve risultare da certificato medico rilasciato dall'amministrazione competente, in regolare corso di validità;
- 5) Non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa pari o superiore a n. 4 ore di retribuzione, né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- 6) Di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di pubblico impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti e dichiarati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione.

Il possesso dei requisiti, ad eccezione del giudizio medico di idoneità delle mansioni specifiche, deve essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'idoneità alle mansioni specifiche deve essere documentata attraverso la produzione del relativo giudizio medico, in originale o in copia conforme.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, non possono essere accettati i certificati rilasciati dalla pubblica amministrazione. L'eventuale loro produzione è nulla. Di conseguenza, l'Ente procederà all'esclusione del candidato per difetto dei requisiti così documentati.

Si rammenta che l'Ente è tenuto ad effettuare controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 3

Domanda di partecipazione al concorso

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato nel presente avviso di mobilità (All. A1), e debitamente sottoscritta, a pena di esclusione. Nella domanda il candidato deve dichiarare mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) Di godere dei diritti civili e politici;
- c) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) Il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) Titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede, denominazione degli istituti presso i quali sono stati conseguiti e relativi voti finali;
- f) Posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) Di essere dipendente a tempo indeterminato, con indicazione dell'Ente di appartenenza, della categoria giuridica e della posizione economica di inquadramento, della data di assunzione, della struttura attuale di assegnazione con la relativa decorrenza, oltre alla dichiarazione di aver superato positivamente il periodo di prova;
- h) Di essere stato assunto quale beneficiario dell'art. 1 legge n. 68/1999 o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
- i) Residenza e domicilio (se diverso da quello di residenza) a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico ed indirizzo *e-mail*;
- j) Di essere idoneo all'espletamento delle funzioni specifiche del profilo e della categoria di appartenenza, tenuto conto di quanto previsto in merito dalla legge n. 68/1999;
- k) Di volersi avvalere di uno specifico ausilio, necessario in relazione al proprio *handicap* (eventualmente specificare quale);
- l) Di non avere in corso procedimenti disciplinari e di non aver subito nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari o superiore a n. 4 ore di retribuzione;
- m) Di non avere mai riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- n) Di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Misterbianco, per gli adempimenti connessi alle procedure concorsuali;
- o) Di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità e di quanto disposto dal vigente CCNL, nonché dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per ciò che concerne la disciplina delle modalità di assunzione e delle procedure concorsuali.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda. La mancata sottoscrizione della domanda, o l'omessa indicazione dei requisiti prescritti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione. Alla domanda deve essere allegata, in ogni caso, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Tutti i dati personali, di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Lo schema di domanda è disponibile presso la sede comunale e sul seguente sito istituzionale dell'Ente: www.misterbianco.gov.it

Art. 4

Documenti da allegare alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione, oltre ad una copia del documento di riconoscimento in corso di validità, devono essere allegati:

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, relativa ai titoli valutabili (All. A2 al presente avviso) secondo i criteri stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e s.m.i., comprendenti i titoli di studio, professionali e di servizio, nonché l'eventuale carico familiare utile alla formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio con altro concorrente, ai sensi del D.P.C.M. n. 392 del 18/09/1987.
- b) Un *curriculum vitae* culturale, formativo e professionale debitamente datato e firmato ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini;
- c) Certificato del medico competente relativo all'ultimo controllo effettuato in ordine all'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo.

Le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti. La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

Con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, se autocertificate.

Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, sul modello opportunamente predisposto ed allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta con l'apposizione della firma non autenticata del candidato, deve essere spedita, a pena di esclusione, tramite raccomandata A/R, oppure presentata in busta chiusa al Protocollo Generale del Comune di Misterbianco sito in via S.A. Abate n. 3 95045 Misterbianco, entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso di mobilità sulla G.U.R.S. (Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana) - serie concorsi. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande spedite a mezzo posta fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché pervenute all'Ufficio Protocollo Generale entro 10 giorni successivi alla scadenza del termine.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Sulla busta, oltre al nome, cognome ed indirizzo del candidato, va posta l'indicazione: "Domanda di partecipazione alla mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Direttore Contabile, a tempo pieno e indeterminato, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68".

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda fuori termine, la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, requisiti specifici di ammissione, mancanza della firma nella domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla selezione, che potrà essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. L'ammissione e l'eventuale esclusione dei candidati sarà disposta con determinazione settoriale.

L'eventuale esclusione, disposta con il predetto provvedimento motivato, sarà comunicata agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività del relativo provvedimento. Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Ente. Pertanto, tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

Art. 6

Ammissione e valutazione delle domande

Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal 12° Settore Funzionale, Servizio "Affari del Personale", ai fini della verifica della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

I *curricula* prodotti dai candidati ammessi alla procedura, saranno successivamente valutati da una Commissione nominata dal Sindaco, composta dal Segretario Generale o dal Vice Segretario Generale, che la presiede e da n. 2 Funzionari dell'Ente, di cui almeno uno facente capo al Servizio al quale appartiene il posto da ricoprire, inquadrati nella categoria "D", nonché da un segretario verbalizzante, dipendente dell'Ente, inquadrato almeno nella categoria "C". Nella individuazione dei membri della commissione viene garantita, salvo motivata impossibilità, la presenza di donne per almeno 1/3 del numero dei componenti.

La Commissione esaminatrice, procede alla formulazione della graduatoria, che avrà durata triennale, sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio.

La commissione dispone di 130 punti, di cui 100 per i titoli e 30 per la prova colloquio. I criteri per la valutazione dei titoli sono stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione della specifica professionalità in possesso dell'aspirante, con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite ed applicate, nonché alla peculiarità del posto da ricoprire.

La prova colloquio si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30. La mancata presentazione alla suddetta prova sarà considerata come rinuncia alla prova stessa, quindi alla selezione per mobilità, indipendentemente dalla causa dell'assenza. Del luogo, della data e dell'ora del colloquio, sarà data conoscenza ai candidati non meno di 15 giorni prima dell'inizio dello stesso, con avviso spedito mediante raccomandata A/R, ovvero tramite e-mail.

La graduatoria, formulata dalla commissione esaminatrice, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sarà approvata con apposita determinazione settoriale, previo riconoscimento della sua regolarità. La procedura sarà esperita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo. La valutazione complessiva risulterà dalla somma del punteggio relativo ai titoli e della votazione conseguita nella prova colloquio. A parità di punteggio, prevarrà il candidato avente maggiore carico familiare.

Art. 7

Graduatoria finale ed assunzione

A conclusione dei propri lavori (valutazione dei titoli e colloquio), la commissione esaminatrice predispone una graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi nel sito istituzionale dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura di mobilità.

Il posto disponibile per la mobilità è assegnato secondo l'ordine della graduatoria e il Servizio "Affari del Personale", sulla base della graduatoria stessa, disporrà la mobilità.

La graduatoria, formata a seguito dell'espletamento della procedura, potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

L'assunzione in servizio avviene con deliberazione di Giunta Municipale, previa approvazione dei verbali redatti dalla commissione esaminatrice che ha provveduto alla valutazione.

L'Ente, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita il candidato avente diritto alla mobilità, assegnando un termine non inferiore a 30 giorni, a produrre il necessario *nulla osta* al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza o, in mancanza, la comunicazione del preavviso previsto dal CCNL relativo all'Ente di provenienza.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede dell'attività lavorativa, sono indicate nel contratto individuale di lavoro.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente.

All'atto del trasferimento, l'Ente non si fa carico del residuo ferie/ore maturate dal vincitore presso l'Ente di provenienza.

Il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

A seguito del passaggio diretto, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità.

Per tutto quanto non contemplato dal presente avviso di mobilità, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 8

Trattamento economico

Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "D", posizione economica "D1" previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché agli oneri dovuti, ai sensi di legge.

Art. 9

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, o disposizioni di legge, o di non procedura alla copertura del posto, qualora, dall'esame dei *curricula* e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

È, inoltre, facoltà insindacabile dell'Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative, ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 10

Norme finali

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.

I dati personali, ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali, sia per la predisposizione della relativa graduatoria che per i controlli, previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice appositamente nominata, sia su supporto cartaceo, che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal vigente Codice della *privacy*.

L'Ente informa, infine, che, in qualità di interessato al trattamento, ogni partecipante potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza.

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Ente: www.misterbianco.gov.it.

Sarà, inoltre, pubblicato un estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia – sezione concorsi e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale Concorsi ed esami.

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto avviso di mobilità, gli interessati potranno rivolgersi presso il 12° Settore Funzionale – Servizio “Affari del Personale” – del Comune di Misterbianco, via S. Antonio Abate n. 3, tel. 095/7556244 nei giorni di martedì (dalle ore 16,00 alle ore 17,30) e di giovedì (dalle ore 10,00 alle ore 13,00), oppure visitare il sito *web* istituzionale dell'Ente.

Misterbianco li, 24/04/2014

IL RESPONSABILE DEL 12° SETTORE
“ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED AFFARI DEL PERSONALE”
(f.to dott. Giuseppe Piana)