



Comune di Gibellina

Provincia Regionale di Trapani

AREA FINANZIARIA

**BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI COMPLESSIVI N. 02 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA D COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEI SEGUENTI PROFILI PROFESSIONALI:**

**N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO**

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Visto l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;

Visto il Decreto Regionale per gli Enti Locali dell'11 giugno 2002;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di G. M. n. 115 del 25/10/2017 e modificato con deliberazione della G.M. n. 76 del 15/05/2019;

In attuazione della Delibera G.M. n. 39 del 20/03/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;

Vista la nota prot. 4376 del 17/04/2020 con la quale è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 del d.lgs. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

Vista la propria Determinazione n. 64 del 29.05.2020 di approvazione del presente Bando;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Gibellina intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio**, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 02 (due) posti di Cat. D (ex D1 e D3) dei seguenti profili professionali:

**N. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Contabile**

**N. 1 posto di Funzionario Tecnico**

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche comparto funzioni locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale al posto messo a bando in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto

da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

**La presente procedura, avviata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

### **ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale della categoria giuridica D.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La mobilità è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti del comparto Funzioni locali con inquadramento nella qualifica Cat. D (D1 ex D3) aventi i seguenti requisiti:

a) Titoli di studio e professionali:

Per il profilo professionale funzionario amministrativo – contabile

**Possesso di:**

**Laurea specialistica o magistrale vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche Economia e Commercio o titolo equipollente.**

Per il profilo professionale funzionario tecnico

**Possesso di:**

**Laurea specialistica magistrale vecchio ordinamento in Ingegneria, Architettura o equipollenti ed abilitazione all'esercizio professionale**

**Altri requisiti comuni per tutti i profili professionali previsti dal bando.**

b) essere inquadrati nella categoria giuridica D con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una amministrazione pubblica del comparto funzioni locali;

c) di avere superato il periodo di prova;

d) non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare -Comparto "Funzioni -Locali"- comportano il licenziamento con o senza il preavviso. Costituiscono cause ostative al trasferimento per mobilità avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti e puniti dal libro secondo, titolo secondo, capo I, del codice penale;

e) non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;

f) di godere dei diritti civili e politici;

g) di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per "Funzioni Locali"- comportano il licenziamento con o senza il preavviso.

h) di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;

- i) di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;
- l) di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- m) di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
- n) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- o) di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- p) di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di avere/ non avere avuto già valutato detto periodo ai fini dell'accesso al pubblico impiego (per i soli candidati di sesso maschile).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'equipollenza tra il titolo posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente bando deve essere dimostrata dallo stesso.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

#### **Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati che si trovino nelle seguenti condizioni:**

- Siano stati destinatari di sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio nell'ultimo biennio da determinare con riguardo alla data di scadenza della domanda;
- Siano stati condannati in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico.

### **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta tramite l'allegato schema a disposizione presso l'Area Amministrativa, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune, gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il Profilo professionale per cui si intende partecipare \_\_\_\_\_
4. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
5. Titolo di studio posseduto;
6. Di essere in servizio presso un ente del comparto Regioni e Autonomie locali Funzioni Locali con inquadramento nella categoria giuridica D con profilo professionale: \_\_\_\_\_
7. di avere superato il periodo di prova e di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
8. di godere dei diritti civili e politici;

9. di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per Comparto Funzioni Locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;
10. di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
11. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;
12. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
13. di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
14. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
15. di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
16. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di avere/ non avere avuto già valutato detto periodo ai fini dell'accesso al pubblico impiego (per i soli candidati di sesso maschile).
17. di essere in possesso dei titoli valutabili previsti dal Decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali 11 giugno 2002;
18. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
19. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
20. di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
21. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

**Il partecipante deve allegare alla domanda:**

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Curriculum vitae formato europeo, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

**Attenzione:** La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

**Comportano l'esclusione dalla selezione:**

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- d) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) L'invio della domanda trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;

f) mancata presentazione del nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente bando.

#### **ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Gibellina – Area Amministrativa, Piazza 15 Gennaio 1968 – 91024 GIBELLINA (TP), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di Gibellina – Ufficio Protocollo, Piazza 15 Gennaio 1968 – 91024 GIBELLINA (TP)- negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Gibellina **protocollo@pec.comune.gibellina.tp.it** allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf.

Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Le domande trasmesse per via telematica devono pervenire solo per casella di posta certificata.

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sulla G.U.R.S. – Serie Speciale concorsi - n. 7 del 29.05.2020.**

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato A), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.**

**Ai fini della valutazione il candidato deve indicare i titoli di studio, di servizio e professionali di cui al D.A. Enti Locali dell'11 giugno 2002.**

**Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.**

Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente bando, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

**“MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.N.165/2001 E S.M.I. PER COMPLESSIVI N. 02 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA D COMPARTO FUNZIONI LOCALI (N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO) PER IL PROFILO PROFESSIONALE “FUNZIONARIO .....” TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

## ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando previa verifica della completezza delle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione, saranno trasmesse dall'Ufficio alla Commissione che sarà nominata dall'Amministrazione Comunale, con successivo provvedimento.

La Commissione individuata procederà alla valutazione dei titoli dei candidati attribuendo un punteggio ai titoli di studio, ai titoli professionali ed ai servizi prestati in ossequio ai criteri dettati del Decreto dell'Assessorato Enti Locali dell'11/06/2002, riproporzionato in modo tale da garantire che il peso complessivo di titoli di cui alla graduatoria è pari a 60/100;

La Commissione, successivamente, sulla base delle domande ritenute idonee, sottoporrà i candidati ad un colloquio con attribuzione di un punteggio come da successivo art.7.

Il colloquio, ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 40 punti su 100, valuterà oltre agli argomenti, materie e tematiche attinenti le attività da svolgere anche gli aspetti motivazionali che hanno portato il candidato a presentare l'istanza, nonché le competenze necessarie a portare avanti l'incarico di \_\_\_\_\_.

Inoltre, la commissione verificherà il possesso di competenze e abilità nella gestione delle risorse umane, nella gestione del PEG con necessarie conoscenze sugli aspetti più importanti dell'ordinamento finanziario e contabile in vigore, oltre alle seguenti specifiche materie:

### **A) Materie su cui verterà il colloquio per Funzionario Amministrativo Contabile**

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000) con particolare riferimento alla legislazione regionale siciliana;
- Principi contabili del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio della programmazione e al principio applicato della competenza finanziaria potenziata;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa – Diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione e ai reati urbanistici;
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, con particolare riferimento alle metodologie di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo nei procedimenti di competenza del profilo professionale (D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 190/2012);
- Normativa sui contratti pubblici (decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.);
- Normativa su stato giuridico ed economico del personale dipendente (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Codice della protezione dei dati personali alla luce della direttiva UE 2016/679 sul GDPR-
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici come CCNL 21.05.2018 e il codice di comportamento del Comune di Gibellina (approvato con D.G.M. nr. 25 del 13/05/2016)
- Codice dell'amministrazione digitale, con particolare riguardo ai documenti, alle firme, all'archiviazione e conservazione;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti.
- Istituzioni di diritto civile
- Istituzione di diritto amministrativo.

### **B) Materie su cui verterà il colloquio per Funzionario Tecnico**

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000) con particolare riferimento alla legislazione regionale siciliana;
- Principi contabili del d.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio della programmazione e al principio applicato della competenza finanziaria potenziata;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa – Diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione e ai reati urbanistici;

- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, con particolare riferimento alle metodologie di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo nei procedimenti di competenza del profilo professionale (D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 190/2012);
- Normativa sui contratti pubblici (decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.);
- Codice della protezione dei dati personali alla luce della direttiva UE 2016/679 sul GDPR-
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici come CCNL 21.05.2018 e il codice di comportamento del Comune di Gibellina (approvato con D.G.M. nr. 25 del 13/05/2016)
- Codice dell'amministrazione digitale, con particolare riguardo ai documenti, alle firme, all'archiviazione e conservazione;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti.
- Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed assetto del territorio
- Normativa nazionale e regionale in materia di ambiente e rifiuti;

#### **ART. 6 - SVOLGIMENTO PROCEDURA**

I candidati, il cui curriculum verrà ritenuto idoneo dalla Commissione, saranno avvisati del calendario dei colloqui mediante PEC se indicata dai candidati nell'istanza di partecipazione o tramite comunicazione personale o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.gibellina.tp.it](http://www.comune.gibellina.tp.it) -Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC se indicata nella domanda di partecipazione o, in caso contrario, con comunicazione personale.

#### **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione e in base al colloquio sostenuto dai candidati ammessi, come di seguito specificato.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi a insindacabile giudizio della Commissione: Valutazione del curriculum in ossequio ai criteri dettati dal D.A.dell'11/06/2002.	MASSIMO PUNTI 60
Esito colloquio anche per aspetti motivazionali.	MASSIMO PUNTI 40

criterio attribuzione punteggio colloquio

VOTO	CONOSCENZA E PADRONANZA DEGLI ARGOMENTI	CAPACITA' DI ANALISI E SINTESI	CONOSCENZE TECNICHE E PROFESSIONALI SPECIFICHE	PROBLEM SOLVING
INSUFFICIENTE 0	Scadente	Commette gravi errori anche in questioni di routine	Non riesce ad affrontare le questioni poste	Non riesce ad esprimere alcuna valutazione sulle

				problematiche poste
SUFFICIENTE 5	Frammentarie e/o superficiali	Commette qualche errore in questioni di routine	Riesce ad affrontare questioni di routine ma con errori	Riesce ad esprimere qualche valutazione poco approfondita sulle problematiche poste
DISCRETO 10	Complete ma non approfondite	Non commette errori in questioni di routine, anche se rimane qualche imprecisione.	Affronta questioni anche non di routine ma commette errori.	Riesce ad esprimere valutazioni, pur se parziali e/o non approfondite sulle problematiche poste
BUONO 20	Complete ed abbastanza approfondite	Non commette errori né imprecisioni	Affronta questioni non di routine e le risolve senza errori pur con qualche imprecisione.	E' capace di valutazioni autonome sulle problematiche poste
OTTIMO 30	Complete ed approfondite	Non commette errori né imprecisioni	Affronta questioni non di routine e le risolve senza errori né imprecisioni	E' capace di valutazioni autonome, complete e approfondite sulle problematiche poste
ECCELLENTE 40	Complete e molto approfondite	Eccellente capacità di analizzare e sintetizzare con assoluta mancanza di errori	Affronta questioni non di routine e le risolve brillantemente	E' capace di valutazioni autonome, complete e molto approfondite sulle problematiche poste

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.



## **ART. 8 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con successiva determinazione e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Gibellina, nonché inserita sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.gibellina.tp.it](http://www.comune.gibellina.tp.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il termine stabilito dalla determina dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni, riferite ai posti banditi dalla presente procedura, che si potranno rendere necessarie durante il periodo di validità della stessa.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l'ufficio Segreteria Area Amministrativa del Comune di Gibellina Piazza 15 Gennaio 1968 – Gibellina.

## **ART. 9 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nell'ipotesi in cui dovesse concludersi positivamente la procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., avviata con nota prot. 4376 del 17/04/2020, non si procederà all'assunzione del vincitore della selezione.

Il dipendente assunto in servizio non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dal 'bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme

sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

### **ART.11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: L'Area Amministrativa del Comune di Gibellina sito in Piazza XV Gennaio 1968 - 91024 Gibellina (TP), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Gibellina all'indirizzo: [www.comune.gibellina.tp.it](http://www.comune.gibellina.tp.it).- Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria Area Amministrativa del Comune di Gibellina (tel. 0924/985201) secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00
- lunedì e mercoledì dalle 16.00 alle 17.00.

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il responsabile area amministrativa.

Gibellina, li 29/05/2020

**Il responsabile area amministrativa**  
**ROSARIO DANIELE NASTASI**

## INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sm.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e direttiva Ue2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il responsabile area amministrativa del COMUNE di GIBELLINA.

6. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Segreteria del COMUNE di GIBELLINA.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

pag. *Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti*

*1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

*2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*

*a) dell'origine dei dati personali;*

*b) delle finalità e modalità del trattamento;*

*c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*

*d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*

*e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

*3. L'interessato ha diritto di ottenere:*

*a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*

*b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*

*c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

*4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*

*a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*

*b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

**All. "A" - Schema di domanda** di partecipazione alla selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di complessivi n. 02 posti di categoria giuridica D comparto funzioni locali, per uno dei seguenti profili professionali: *(selezionare soltanto il profilo per cui si presenta domanda contrassegnandolo con una "X")*

- n. 1 posto di **Funzionario Amministrativo Contabile**
- n. 1 posto di **Funzionario Tecnico**

AL COMUNE DI GIBELLINA  
Area Amministrativa  
Piazza 15 Gennaio 1968  
91024 GIBELLINA (TP)

Il/La Sottoscritto/a

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di complessivi n. 02 posti di categoria giuridica D comparto funzioni locali, per uno dei seguenti profili professionali: *(selezionare soltanto il profilo per cui si presenta domanda contrassegnandolo con una "X")*

- n. 1 posto di **Funzionario Amministrativo Contabile**
- n. 1 posto di **Funzionario Tecnico**

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'art. 76 del predetto D.P.R. N. 445/2000

### DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studio: (specificare Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in \_\_\_\_\_ o altro titolo equipollente per legge presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento, votazione riportata)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

di essere inquadrato nella Categoria giuridica D e di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica del Comparto Funzioni Locali

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

di avere superato il periodo di prova;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

di godere dei diritti civili e politici;

di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per il Comparto Regioni -autonomie locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;

di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

di non avere avuto nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;

di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;

di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (*chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura*)

---

;

di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna NON vincola l'Amministrazione all'assunzione;

di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

di essere a conoscenza, che in caso di assunzione, dovrà permanere nel ruolo del Comune di Gibellina per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso

di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;

**di essere** in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità della Amministrazione pubblica di appartenenza (*indicare gli estremi del nulla-osta*)

---

;

di avere prestato servizio militare e che lo stesso **è stato/non è stato** valutato ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

di essere in possesso dei titoli valutabili, come indicati nell'Allegato "1" alla presente domanda, previsti dal Decreto dell'Assessore per gli Enti Locali 11 giugno 2002, per la formazione della graduatoria;

dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale cessione del proprio contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di

appartenenza al Comune di Gibellina. In tal senso dà il proprio consenso al Comune di Gibellina al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Elenco titoli valutabili come da Allegato "1" (nel caso in cui il partecipante si avvalga dell'autocertificazione compilare anche la dicitura espressamente prevista riquadrata in grassetto).
- Curriculum vitae.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA

## ALLEGATO "1"

### ELENCO TITOLI VALUTABILI

*Dicitura da compilare nel caso in cui per la presentazione dei titoli il partecipante si avvalga dell'autocertificazione:*

**Il/La sottoscritto/a**

**NOME** \_\_\_\_\_

**COGNOME** \_\_\_\_\_

**LUOGO DI NASCITA** \_\_\_\_\_

**DATA DI NASCITA** \_\_\_\_\_

**Ai sensi degli artt. 46 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del citato DPR 445/00, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai sensi di quanto previsto dal Decreto dell'Assessore per gli Enti Locali dell'11 giugno 2002.**

#### **Titoli di studio**

1 (Titolo di studio richiesto: Laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in \_\_\_\_\_ o titolo equipollente per legge. (Ateneo presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento, votazione riportata)

\_\_\_\_\_ ;

2 (Altro titolo di studio oltre quello richiesto: specificare tipo titolo, ateneo, luogo e data di conseguimento del titolo, votazione riportata)

\_\_\_\_\_ ;

#### **Titoli professionali**

1 (Titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva: specificare descrizione titolo, denominazione ente, data di conseguimento)

\_\_\_\_\_ ;

2 (Abilitazioni all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico: specificare descrizione dell'abilitazione e data di ottenimento- **L'abilitazione, quale titolo di accesso, non viene valutata**)

\_\_\_\_\_ ;

3 (Corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre di durata, che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare descrizione del corso, denominazione ente, data di inizio e data di fine del corso, data di superamento degli esami finali)

---

---

---

---

4 (Pubblicazioni a stampa regolarmente registrate che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, casa editrice e data della pubblicazione);

---

---

---

---

5 (Pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, denominazione del quotidiano o periodico e data della pubblicazione)

---

---

---

---

6 (Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente: specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, denominazione del periodico a carattere scientifico, casa editrice e data della pubblicazione)

---

---

---

---

7 (Idoneità conseguite in concorsi per esami o titoli ed esami, relative a posti richiedenti il titolo di studio equivalente a quello richiesto per la partecipazione al presente concorso: specificare l'amministrazione che ha bandito il concorso, titolo di studio richiesto, tipo di concorso, profilo professionale e qualifica per il quale è stato bandito e data pubblicazione del bando)

---

---

---

---

**Servizi prestati presso enti pubblici**

1 (Servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: specificare l'ente, la categoria secondo il sistema di classificazione del personale del CCNL 31.3.1999 ovvero la qualifica funzionale vecchio ordinamento, il profilo professionale, data di inizio e data di cessazione del servizio. N.B. I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili.)

---

---

---

---

2 (Servizi prestati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso: specificare l'ente, la categoria secondo il sistema di classificazione del personale del CCNL 31.3.1999 ovvero la qualifica funzionale vecchio ordinamento, il profilo professionale, data di inizio e data di



cessazione del servizio. N.B. I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili. L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile.)

---

---

---

\_\_\_\_\_;

3 (Servizio militare di leva effettivamente prestato: specificare corpo di appartenenza, periodo di effettivo servizio reso decurtato da eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia, gs. Circ. Ass. Reg.le Presidenza n. 19738/2 del 13 settembre 1993 GURS del 18 settembre 1993) N.B. Il servizio militare di leva, se già valutato in sede di accesso al posto ricoperto, non è valutabile.)

---

---

---

\_\_\_\_\_;

4 (Incarichi effettivamente svolti e senza demerito, con contenuto attinente ai compiti propri del posto per cui si concorre ed attribuiti con provvedimento formale dal competente organo: specificare l'ente, natura e contenuto dell'incarico, organo emittente il provvedimento di incarico, data di inizio e data di cessazione dell'incarico.)

5 (Servizio svolto con lodevole profitto, risultante dalla prescritta certificazione, presso enti locali i cui organi sono stati disciolti per condizionamento mafioso: specificare l'ente locale, la categoria professionale CCNL 31.3.1999 ovvero la qualifica funzionale vecchio ordinamento, il profilo professionale, data di inizio e data di cessazione del servizio. N.B. Il servizio per le frazioni inferiori al mese non è valutabile.)

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA