



**COMUNE DI CALTANISSETTA**

**Part. Iva n. 00138480850**

**Cod. Fiscale n. 80001130857**

**7° DIREZIONE : AFFARI GENERALI E PERSONALE**

**SERVIZIO 1: RISORSE UMANE**

**DIRIGENTE – DOTT.SSA I. A. MARCHESE**

**Pec:ufficio.personale@pec.comune.caltanissetta.it**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS. MM. IL, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO, CATEGORIA GIURIDICA "D", POSIZIONE ECONOMICA "D/1", A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI - AUTONOMIE LOCALI.**

**IL DIRIGENTE**

Vista la Deliberazione n° 124 del 24/10/2019 con la quale la Giunta Comunale ha disposto, l'integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, approvato con Deliberazione di G. C. n° 42 del 26/03/2019, prevedendo nell'ambito del Piano assunzionale 2019, ad integrazione delle assunzioni previste, l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 Funzionario Informatico, Categoria giuridica D, posizione economica D/1, tramite procedura concorsuale ai sensi dell'art. 35, c. 3 bis del D. Lgs. vo n. 165/01, previa mobilità di cui agli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. vo n. 165/01;

Vista la Deliberazione n° 138 del 13/11/2019 con la Giunta Comunale ha formulato atto di indirizzo in ordine all'attivazione delle procedure di reclutamento dei profili professionali di cui all'atto di G. C. n° 124 del 24/10/2019;

Visto l'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. N.165/2001;

Vista la nota prot. n. 119191 del 25/11/2019 con la quale è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34, c. 6 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.;

Dato atto che con nota prot. n. 63277 del 26/11/2019 il Dipartimento Regionale del Lavoro ha comunicato che con D. D. G. n° 9018 del 21/06/2018, pubblicato sulla GURS n. 32 del 27/07/2018, è stato istituito l'elenco del personale in disponibilità ai sensi del comma 1, dell'art. 34 del D. Lgs. n. 165/2001, di cui all'allegato "A", aggiornato con l'avviso del 05/11/2019;

Che in detto Allegato "A" non risultano unità con categoria e profilo professionale di cui alla presente procedura;

Vista la nota di riscontro prot. n. 140668 del 06/12/2019 del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica con la quale comunica l'assenza di personale collocato in disponibilità.

Vista la Determinazione n. 344 del 12/12/2019 Reg. Sett. che dispone l'avvio della suddetta procedura di mobilità mediante selezione per titoli e colloquio ed approva il relativo avviso;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n° 10 del 06/02/2014 relativa all'approvazione del "Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per la copertura di posti vacanti mediante mobilità esterna del personale con qualifica non dirigenziale";

## RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, c. 2 bis, del D.Lgs n° 165/2001 e ss.mm. ed ii., di n. 1 posto di "Funzionario Informatico", categoria giuridica "D", posizione economica "D/1", a tempo pieno ed indeterminato, riservato ai dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

### ART. 1

#### Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che risultino in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, pena l'esclusione dalla selezione, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nel profilo professionale di "Funzionario Informatico", Categoria giuridica D, posizione economica D/1, del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o titoli equipollenti ai sensi delle norme vigenti:
  - Laurea Magistrale in Informatica (LM-18) o Sicurezza informatica (LM-66);
  - Laurea Specialistica in Informatica (23/S);
  - Diploma di Laurea (DL) in Informatica (Ordinamento previgente al D. M. n° 509/1999);
- essere in possesso di una anzianità continuativa di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 anni in qualità di Funzionario Informatico, Categoria giuridica D, posizione economica D/1, del CCNL Regioni - Autonomie Locali;

Inoltre si richiede:

- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole.

Nel caso di procedimenti penali in corso indicare:

- 1) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;

- 2) per gli eventuali carichi pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- l'inesistenza o esistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, lettera b), del D. lgs. vo n. 165/2001;
  - di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività espletate, ai sensi della normativa contrattuale, nelle medesime mansioni e profilo professionale di quelle relative al posto da ricoprire;
  - di godere dei diritti civili e politici;
  - di essere in possesso del nulla osta preventivo di massima alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

## ART. 2

### Presentazione delle domande

Per essere ammessi alla procedura di mobilità, gli aspiranti dovranno trasmettere la domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, debitamente firmata, a pena di esclusione, e munita di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, indirizzata a: Comune di Caltanissetta - 7° Direzione- Servizio 1: Risorse Umane- Corso Umberto I n° 134 – 93100 Caltanissetta (CL), entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie speciale concorsi, ed in versione integrale sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.caltanissetta.it](http://www.comune.caltanissetta.it), alla sezione Albo Pretorio on line, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

1. **Consegna diretta** presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Caltanissetta, in Corso Umberto I° n. 134 (negli orari di apertura al pubblico);
2. **Per via telematica**, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Caltanissetta, [protocollo@pec.comune.caltanissetta.it](mailto:protocollo@pec.comune.caltanissetta.it);

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs n. 82/2005, la domanda sarà valida:

- se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- ovvero se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

- ovvero, qualora sia trasmessa, anche mediante posta elettronica ordinaria, la scansione in originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Alla domanda, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, un valido documento di riconoscimento, nonché gli altri documenti da allegare previsti dall'avviso. Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF -A. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Caltanissetta non dovrà superare i 5 MB. Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente. Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Caltanissetta.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati nel presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, residenza;
- denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- attuale Amministrazione pubblica nella quale il candidato presta servizio a tempo pieno ed indeterminato;
- appartenenza alla qualifica non dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- il possesso, nell'ambito della qualifica non dirigenziale del comparto Regioni ed Autonomie locali, del profilo professionale uguale a quello da ricoprire con un'anzianità continuativa di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 anni;
- titolo di studio posseduto tra quelli previsti per l'ammissione alla procedura;
- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda, con la specificazione della posizione di lavoro e dell'incarico attualmente ricoperto e delle mansioni svolte;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- (eventuale) essere nella condizione di portatore di handicap (L. 104/92) e, perciò, bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna.

Nel caso di procedimenti penali in corso indicare:

- a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
  - b) per gli eventuali carichi pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- l'inesistenza o esistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 – bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 165/2001;
  - di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e dell'attività nelle medesime mansioni e profilo professionale di quello relativo al posto da ricoprire;
  - di godere dei diritti civili e politici;
  - di essere in possesso del nulla osta preventivo di massima alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Il predetto documento potrà essere prodotto anche in originale.
  - altro indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, riservandosi di comunicare tempestivamente eventuali variazioni, secondo le modalità di cui all'art. 2 dell'avviso di mobilità;
  - di autorizzare il Comune di Caltanissetta, ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda e con i suoi allegati;
  - di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni riportate nel presente avviso di mobilità;

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente il proprio curriculum vitae professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, collaborazioni coordinate e continuative, corsi di formazione e perfezionamento, pubblicazioni a stampa, abilitazioni professionali, e le informazioni che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, e sono rese sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del predetto D.P.R. per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

### ART. 3

#### Ammissibilità delle domande

Le domande non sottoscritte, consegnate o trasmesse oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo, non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, le domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso.

### ART. 4

#### Modalità di selezione ed attribuzione dei punteggi

La commissione, appositamente costituita, ammetterà al colloquio di valutazione le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o curriculum formativo professionale presentato.

La Commissione, nella scelta della tipologia di prova pratica, può avvalersi del supporto di soggetti competenti in materia.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dagli avvisi di mobilità la Commissione non procederà ad alcun colloquio.

Il Colloquio di valutazione sarà effettuato dalla commissione all'uopo nominata ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

I colloqui valutativi terranno conto della professionalità desunta dal curriculum professionale presentato dai candidati rispetto alle mansioni del posto ricoprire.

Il/La candidato/a che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura selettiva.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze lavorative risultanti dal curriculum e tenderà a verificare la professionalità e l'idoneità del dipendente anche in relazione alle particolari competenze professionali e specialistiche richieste per il posto messo a concorso.

La Commissione approfondirà le posizioni individuali, anche verificando sia la preparazione dei candidati sotto il profilo teorico-applicativo-operativo, sia il possesso delle competenze gestionali previste per lo specifico profilo oggetto di selezione.

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire ed agli ambiti delle attività di destinazione;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- conoscenza e capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- valutazioni conseguite negli enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni richieste nel presente bando negli ultimi due anni disponibili;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, di risorse umane, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora, dall'esame del curriculum e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e/o l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

La commissione giudicatrice dispone di complessivi 50 punti, di cui:

- fino a 20 punti, riservati al curriculum formativo e professionale, la cui attribuzione è così distribuita:
  - fino a 10 punti per i titoli di studio, culturali e professionali, nella misura massima di 2 punti per ogni titolo presentato;
  - fino a 10 punti per i servizi prestati, nella misura di punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella qualifica di dipendente nel profilo richiesto dal presente bando;
- fino a 30 punti, riservati al colloquio.

L'esito sarà considerato negativo se non si ottengono complessivamente 44 punti su 50.

L'ammissione alla procedura di mobilità ed il calendario dei colloqui saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caltanissetta, all'indirizzo

www.comune.caltanissetta.it, all' Albo Pretorio on - line ed alla sezione " Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

#### ART. 5

##### Predisposizione della graduatoria – Assunzione

Ultimata la procedura selettiva, la commissione esaminatrice formulerà una proposta di accoglimento delle domande e predisporrà una graduatoria dei concorrenti che abbiano conseguito un giudizio positivo, con l'indicazione del relativo punteggio.

I verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva, ad ultimazione di quest'ultima, verranno trasmessi alla 7° Direzione – Servizio 1: Risorse Umane per l'adozione dei provvedimenti successivi e consequenziali.

Pertanto il Dirigente della 7° Direzione – Risorse Umane, procederà, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Il candidato selezionato dovrà produrre, entro il termine assegnato, a pena di decadenza, il provvedimento formale relativo al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità adottato dall'Ente di appartenenza.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento di uno o più vincitori, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.caltanissetta.it](http://www.comune.caltanissetta.it), alla sezione Albo Pretorio on line ed alla sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".

L'assunzione di cui trattasi rimane, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.

#### ART. 6

##### Pari opportunità

Ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### ART. 7

##### Trattamento dei dati personali

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personale da parte dell'Ufficio Personale per la gestione della procedura concorsuale ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, si rimanda all'informativa allegata.



ART. 8

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

ART. 9

Pubblicazione

Il presente Bando, nel testo integrale, sarà pubblicato sul-sito internet del Comune di Caltanissetta all'indirizzo [www.comune.caltanissetta.it](http://www.comune.caltanissetta.it), alla sezione albo Pretorio on-line per 30 gg. consecutivi ed alla sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso" e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Speciale Concorsi.

ART. 10

Riserva dell'Amministrazione

La procedura attivata dall'Amministrazione non fa sorgere a favore dei vincitori alcun diritto all'assunzione ed il Comune si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il bando di selezione, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

Per eventuali informazioni rivolgersi al seguente recapito:

*Comune di Caltanissetta –  
7° Direzione – Servizio I: Risorse Umane  
C.so Umberto I, n° 134 –  
Tel: 0934 /74230-231  
E-mail: [ufficio.personale@comune.caltanissetta.it](mailto:ufficio.personale@comune.caltanissetta.it)*

IL DIRIGENTE DELLA 7° DIREZIONE -  
SERVIZIO I: RISORSE UMANE  
Dott.ssa L. A. Marchese