



COMUNE DI APRILIA
Provincia di Latina

I SETTORE

Affari Generali ed Istituzionali
Servizio Risorse Umane
www.comunediaprilia.gov.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. DI UN POSTO DI DIRIGENTE TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI APRILIA - V SETTORE LL.PP., MANUTENZIONI E TRASPORTI.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- L'art. 50, comma 10, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 107, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 109, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 30, del D.Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. che disciplina le mobilità di personale tra le Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi;
- il vigente "Regolamento per la disciplina dell'istituto della mobilità esterna del personale";

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale N. 114 del 07/04/2016 così come modificata ed integrata dalle Deliberazioni di Giunta Comunale N. 206 del 14/07/2016 e n. 365 del 06/12/2016 relative alla Programmazione Triennale di fabbisogno del personale 2016/2018;
- della Determinazione Dirigenziale n. 14 del 06/02/2017 (R.G. n. 134 del 06/02/2017)

RENDE NOTO

che il Comune di Aprilia indice una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un posto di Dirigente Tecnico, a tempo pieno e indeterminato, del V Settore LL.PP., Manutenzione e Trasporti.

ARTICOLO 1

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. **essere in servizio con la qualifica di Dirigente di ruolo, a tempo indeterminato e pieno**, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165 del 2001 e ss.mm.ii. con qualifica di Dirigente Tecnico;
2. **DIPLOMA DI LAUREA (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in **INGEGNERIA o ARCHITETTURA o diplomi di laurea equipollenti per legge**, ovvero delle corrispondenti **LAUREE SPECIALISTICHE (LS)** di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/99 ovvero delle corrispondenti **LAUREE MAGISTRALI (LM)** di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004.
3. **Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti.**
4. **Possesso del preventivo nulla osta alla mobilità** da parte dell'Amministrazione di provenienza.
Il Candidato, qualora non possieda il nulla osta, potrà successivamente, avvalersi della disposizione contrattuale dell'art. 16 del CCNL Area Dirigenziale Enti Locali 23/12/1999, per la quale il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza è sostituito dal preavviso di quattro mesi.
5. **requisiti di ordine generale:**
 - a) **cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.** In tale ultima evenienza di cittadini di altro Stato della U.E. devono possedere i seguenti requisiti:
 - **godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;**
 - **essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;**
 - **avere adeguata conoscenza della lingua italiana.**
 - b) **età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;**
 - c) **non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**
 - d) **idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
 - e) **non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;**
 - f) **non aver procedimenti penali pendenti;**

- g) non essere stato destituito, oppure dispensato/licenziato da precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa o altre cause previste da norme di legge o di CCNL;
- h) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

6. insussistenza delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ARTICOLO 2

Trattamento economico complessivo

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria di Dirigente dal vigente CCNL del personale di qualifica dirigenziale del Comparto Regioni/Autonomie Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

ARTICOLO 3

Domanda e termini di presentazione

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre **30 (trenta) giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso (per estratto) sul sito della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - concorsi – (**scadenza 26/03/2017, prorogata di diritto al 27/03/2017**) domanda in carta semplice, secondo lo schema riportato nell'allegato A) al presente Avviso, debitamente sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione e, corredata da copia di un valido documento di riconoscimento in termini di validità e dal nulla osta alla mobilità. Il nulla osta può essere sostituito dal preavviso di cui all'art. 16 CCNL dei Dirigenti degli Enti Locali stipulato il 23/12/1999. Alla domanda dovrà essere, altresì, allegato il Curriculum vitae datato e debitamente sottoscritto, contenente la dettagliata descrizione dell'esperienza professionale in special modo di quella maturata nello svolgimento di incarichi dirigenziali, nonché gli incarichi professionali conferiti, le docenze svolte, la formazione professionale conseguita, le opere pubblicate, l'anzianità di servizio.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, entro e non oltre il termine prescritto dal precedente comma (**scadenza 26/03/2017, prorogata di diritto al 27/03/2017**), in busta chiusa indirizzata a: Comune di Aprilia – Servizio Risorse Umane – Piazza Roma, 1 – 04011 Aprilia (LT), mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Aprilia (LT), Piazza Roma, 1 Aprilia (LT), negli orari di apertura degli sportelli;

2. invio tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato. Al fine del rispetto della scadenza fa fede il timbro con la data di ricevimento apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Aprilia che comunque sia, non può essere posteriore al decimo giorno successivo al termine perentorio del **27 marzo 2017** qualora l'invio sia stato effettuato entro il citato termine – come certificato dal timbro con la data apposta dall'Ufficio postale mittente.

3. tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo P.E.C.: protocollogenerale@pec.comunediaprilia.gov.it.
La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti e dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.
In caso di spedizione postale o di consegna diretta, la busta contenente la domanda di ammissione deve recare sulla facciata la seguente dicitura:
"Non aprire contiene istanza relativa all'avviso di mobilità esterna, per la copertura della posizione dirigenziale del V Settore LL.PP., Manutenzione e Trasporti", ed i dati del mittente (nome, cognome indirizzo ecc).

L'Amministrazione Comunale di Aprilia non assume responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione spedite, ma non pervenute nei termini, anche per inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione di tali indicazioni comporta l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverse dalla residenza, con l'indicazione del contatto telefonico e di posta elettronica;
- l'attuale sede di servizio, le funzioni esercitate, se risulta essere in posizione di comando presso altre amministrazioni o in disponibilità;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato, della votazione riportata e della data di conseguimento;
- il possesso degli ulteriori requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- la motivazione dell'istanza di mobilità.

La firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura. L'istanza, a pena di esclusione, dovrà essere corredata da curriculum vitae, sottoscritto dal candidato, da copia di documento di identità in corso di validità e dal nulla osta alla mobilità.

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

ARTICOLO 4

Ammissione ed esclusione dalla selezione

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione del curriculum vitae.

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate, preventivamente, dal Servizio Risorse Umane al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

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

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

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

Dell'ammissione alle ulteriori fasi della selezione viene data comunicazione agli interessati mediante posta elettronica, nonché mediante avviso pubblico sul sito Web del Comune di Aprilia, www.comunediaprilia.gov.it, nell'apposita sezione Bandi di Gara e Concorsi. Lo stesso avviso equivale quale notificazione ad ogni effetto di legge.

Con la stessa comunicazione ed avviso verranno indicati, a fianco del nominativo di ogni candidato ammesso, il giorno, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione tramite e-mail.

ARTICOLO 5

Procedura di selezione

Prima di avviare la procedura di selezione di cui al presente avviso, il Segretario Generale procederà, con determinazione dirigenziale, a designare la Commissione esaminatrice, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina dell'istituto della Mobilità esterna del Personale di cui alla deliberazione di G.C. n. 56 del 10/03/2015.

La valutazione dei candidati, ammessi alla procedura di selezione di cui al presente bando, è effettuata da parte della Commissione di esame che può assegnare fino ad un massimo di 50 punti e si svolge per colloquio, cui è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, e per titoli cui è attribuibile un punteggio massimo di 20 punti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

ARTICOLO 6

Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio è finalizzato a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La prova del colloquio consisterà nel sottoporre al candidato tre quesiti, elaborati dalla Commissione esaminatrice, in forma anonima, che riguardano le seguenti materie:
 - Disposizione legislative e normativa in materia di lavori pubblici-manutenzione e trasporti;
 - D.Lgs. n. 50/2016: Codice dei Contratti pubblici;
 - Normativa sulle Società Partecipate;
 - Diritto dell'Ambiente. Normative ambientali europee, nazionali e regionali;
 - Elementi di Diritto Costituzionale, Amministrativo e Diritto degli Enti Locali.

A tal fine il candidato, prima dell'avvio del colloquio, sarà chiamato a scegliere una busta, tra le altre presentate dalla Commissione esaminatrice, contenente i tre quesiti di cui sopra.

Al colloquio è attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

3. Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - preparazione professionale specifica;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

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

Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 21/30 e pertanto, nei loro confronti, non si procederà alla valutazione dei titoli riportati nel curriculum professionale.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, salva motivata e comprovata giustificazione. In tal caso verrà individuata dalla Commissione esaminatrice una nuova data per lo svolgimento del citato colloquio.

Concluso ogni singolo colloquio, la Commissione esaminatrice si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione indicati nel presente articolo.

Al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice compila e sottoscrive l'elenco dei candidati sentiti con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, che viene affisso fuori dalla sala in cui si sono svolti i colloqui.

La Commissione procederà, quindi, ad esaminare i titoli indicati nel curriculum professionale limitatamente a quei candidati che avranno raggiunto un punteggio di almeno 21/30 nel colloquio.

Conseguentemente, risulteranno esclusi dalla procedura di selezione i candidati che non avranno conseguito il suindicato punteggio.

ARTICOLO 7

Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice, nell'ambito del "curriculum vitae" presentato, attribuisce fino ad un massimo di 20 punti, ai sotto elencati titoli di studio e specializzazioni, corsi di aggiornamento, incarichi, anzianità di servizio formalmente documentabili ed idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinente la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- titoli di studio e specializzazione superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 3;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max 3 punti (di cui 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata di almeno una giornata, non inferiore a 4 ore);
- incarichi professionali e docenze relativi ad analoghe posizioni di lavoro: max punti 2 (fino a 0,50 per ogni incarico presso enti pubblici o docenza rapportati alla complessità e durata);
- pubblicazioni nell'attività di servizio per la quale viene esperita la mobilità: max punti 2;
- anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 10 (0,10 punti per ogni mese o frazione pari o superiore a 15 giorni – 1,2 all'anno – nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Non sono valutabili:

- a) Titolo di studio che costituisce requisito di accesso;
- b) Titoli di studio e di servizio descritti genericamente o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

- c) Dichiarazione di titoli e/o servizi che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni senza indicazione degli estremi necessari alla valutazione e alla verifica;
- d) Periodi di servizio prestati in categoria inferiore rispetto a quella dirigenziale.

ARTICOLO 8

Graduatoria

Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la Commissione esaminatrice stila la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando vincitore/trice il/la candidato/a che ha ottenuto il punteggio più elevato, sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli in relazione al posto messo a selezione.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità la minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, introdotto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice al Responsabile del Servizio Risorse Umane ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.

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

L'utilizzo della graduatoria, redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati idonei.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati.

E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso, nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.

ARTICOLO 9

Trasferimento e assunzione

All'esito della procedura selettiva, l'effettivo trasferimento del candidato idoneo, che avrà conseguito il punteggio più elevato, resta in ogni caso subordinato alle seguenti condizioni:

- comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'esito positivo della selezione e della data stabilita per il trasferimento;
- effettiva immissione in ruolo del Dirigente, entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale, previo decreto di conferimento d'incarico del Sindaco e stipula del relativo contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. Regioni EE.LL. Area Dirigenza.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore nella domanda di mobilità, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000 e

fermo restando, pertanto, quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato selezionato decadrà dall'assunzione.

ARTICOLO 10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 dello stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato è informato che il Comune di Aprilia (LT) renderà pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Aprilia (LT) l'ammissione alla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla relativa selezione.

ARTICOLO 11

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari di contenimento delle assunzioni di personale e/o della spesa pubblica.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il responsabile del presente procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Tiziana Bravo e l'ufficio presso cui acquisire informazioni è il Servizio Risorse Umane (06/92018230/237) pec: resp.risorseumane@pec.comunediaprilgia.gov.it.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale dell'Ente www.comunediaprilgia.gov.it - Sezione Bandi di Gara e Concorsi.

Aprilia, 24 febbraio 2017

Il Dirigente
Dott. Rocco Giannini

