



ISOLE EGADI  
**COMUNE DI FAVIGNANA**  
PROVINCIA DI TRAPANI

SETTORE I - UFFICIO PERSONALE

**AVVISO PUBBLICO**

Allegato sub B) alla Determinazione del Responsabile del I Settore n. 73 del 19/07/2021

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER IL PERSONALE DELLA P.A. ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "C" – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO.-**

\* \* \* \* \*

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, N. 165, in relazione alla vigente dotazione organica ed in conformità al piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, calendario assunzionale annuale 2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 19.04.2021, rimodulato con la successiva deliberazione di G.C. n. 68 del 15.06.2021, in esecuzione della determinazione del Responsabile del I Settore n. 73 del 19/07/2021, di approvazione del presente avviso pubblico di mobilità;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Favignana (TP) intende coprire **n. 1 posto**, a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA "C"** - mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.

Si precisa che la presente procedura di mobilità è necessaria alla copertura del posto vacante nella dotazione organica dell'Ente di *istruttore amministrativo*.

La presente procedura di mobilità è regolata dalle disposizioni di carattere generale contenute nell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (Testo Unico del Pubblico Impiego), dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché dal presente avviso pubblico.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34-bis del TUPI, avviata in data 16.06.2021 ed all'esito positivo della presente procedura di mobilità volontaria esterna, nonché all'acquisizione del *nulla osta* al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante ed al rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore alla conclusione del procedimento.

Si precisa che la procedura di mobilità volontaria esterna è disciplinata dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (T.U.P.I.) come novellato dal D. Lgs. 150/2009, e ss. mm. e ii., che al comma 2bis prevede che:” *Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il*

*trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”;*

## **REQUISITI RICHIESTI**

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, pena la non ammissione alla selezione stessa.

Possono presentare domanda i dipendenti degli Enti del Comparto Funzioni Locali:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica “C”, profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;

- in possesso del Diploma di scuola media superiore/istruzione secondaria di secondo grado;

**Possono altresì presentare domanda i dipendenti di altro comparto** con i medesimi requisiti, ovvero con profilo equivalente alla categoria giuridica “C” in base alle *tabelle di equiparazione dei profili giuridici ed economici* di cui al DPCM 26 giugno 2015.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata a:

**Ufficio Personale del  
Comune di Favignana  
Isole Egadi  
Piazza Europa, n.2  
91023 Favignana (TP)**

e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Favignana o spedita a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento, ovvero a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo telematico [comune.favignana.tp@pec.it](mailto:comune.favignana.tp@pec.it).

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sotto indicato non saranno prese in considerazione.

**TERMINE DI PRESENTAZIONE: 18 AGOSTO 2021, alle ore 13,00**

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il proprio *curriculum* professionale in formato europeo, sottoscritto e fotocopia o autocertificazione dei titoli di studio posseduti.

## **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione procederà ad una prima selezione dei candidati aspiranti sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti.

Gli eventuali colloqui saranno tenuti nei confronti dei soli dipendenti i cui *curricula* saranno valutati positivamente, ovvero ritenuti di interesse per l'Ente.

La data e l'orario dei colloqui dei candidati preselezionati sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo: [www.comune.favignana.tp.gov.it](http://www.comune.favignana.tp.gov.it).

L'Amministrazione si riserva di comunicare, mediante pubblicazione di avviso nel sito istituzionale ed all'Albo Pretorio on-line del Comune di Favignana all'indirizzo [www.comune.favignana.tp.gov.it](http://www.comune.favignana.tp.gov.it), eventuali variazioni della sede, della data e dell'orario delle prove. Tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla presente selezione.

Le valutazioni dei *curricula* ed i colloqui saranno svolti da una commissione tecnica nominata dall'ente, la cui composizione sarà pubblicata sul sito web dell'ente.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di categoria giuridica "C".

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali contenuti nella domanda saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

## **CRITERI DI SCELTA DEI CANDIDATI, approvati giusta Deliberazione di G.C. n. 79/2010:**

*A) esame dei curricula professionali, vitae et studiorum;*

*B) esiti delle valutazioni periodiche come conclusi sulla base dei criteri di valutazione implementati nei rispettivi ordinamenti dell'ultimo triennio;*

*C) colloquio tecnico – motivazionale;*

- **CORREDATI DALLE SEGUENTI PREVISIONI**, incluse nella domanda di partecipazione alla selezione:

*1. che i singoli candidati ai posti da ricoprire mediante mobilità volontaria esterna siano preventivamente autorizzati dalle rispettive amministrazioni pubbliche di appartenenza alla cessione del proprio contratto di lavoro in favore del Comune di Favignana;*

*2. l'obbligo per ciascun candidato di manifestare preventivamente la propria piena ed incondizionata disponibilità a svolgere in tutto o in parte, anche per singoli periodi di tempo, la propria attività lavorativa presso l'isola capoluogo di Favignana o le isole frazioni di Levanzo e Marettimo;*

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

E' garantita pari opportunità tra aspiranti donne e uomini, ai sensi della Legge 10.4.1991 N.125 e del D.Lgs. 165/2001, art. 57.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro e con la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.

Il Comune di Favignana si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto, nonché di sospenderla o revocarla.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0923.920002.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune ed alla voce "bandi di concorso", link "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: [www.comune.favignana.tp.gov.it](http://www.comune.favignana.tp.gov.it), pubblicato per estratto sulla GURS n.8 –"CONCORSI" del 25.06.2021, nonché per maggiore pubblicità-notizia inviato all'indirizzo e-mail [info@concorsi.it](mailto:info@concorsi.it).

Favignana, lì 19/07/2021

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**

**Dott. Pietro Gerardi**