



# COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- SERVIZIO 10 -



**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA - prioritariamente riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta (Province e città Metropolitane) - PER LA COPERTURA di un posto a tempo indeterminato e pieno per una categoria giuridica B1 - centralinista - RISERVATO A CENTRALINISTI NON VEDENTI (Legge 29 marzo 1985 n. 113).**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della Delibera di G.C. n. 37 del 16/07/2015 recante l'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2015 e in esecuzione della Delibera di G.C. n. 48 del 23/10/2015 recante l'approvazione del presente schema di avviso.

Viste le prescrizioni contenute nell'art. 7 comma 6 del D.L. n.101/2013 convertito in L. n.125/2013 in materia di coperture delle quote d'obbligo per le categorie protette.

Visto l'ART. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni;

Visti i commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge n. 190 del 23.1.2014; Vista la circolare n. 1/2015 contenente le "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane[...].

### RENDE NOTO

che il comune di Gravina di Catania INDICE UNA SELEZIONE DI PERSONALE, tramite procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni, per la copertura di un posto di categoria B - centralista - RISERVATO A CENTRALINISTI NON VEDENTI (Legge 29 marzo 1985 n. 113). - prioritariamente riservato ai dipendenti di ruolo degli Enti di Area Vasta (Province e Città Metropolitane) e in sub ordine a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001.

Per completezza d'informazione si precisa che le attività principali che caratterizzano la professionalità ricercata consistono nello svolgimento di procedure standardizzate, con un grado di autonomia e di responsabilità direttamente connesse alle stesse che si sostanzieranno in attività esecutive attinenti ai servizi di centralino telefonico e di risposta alle richieste di informazioni dell'utenza.

### SPECIFICA

-che ogni avviso o comunicazione relativi alla presente procedura saranno pubblicizzati, esclusivamente, sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.gravina-di-catania.ct.it](http://www.comune.gravina-di-catania.ct.it)) nell'area "amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso" e mediante affissione sull'Albo Pretorio on line; tali avvisi o comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni di sorta;

Solo al fine di pubblicizzare l'avvio della procedura tra gli Enti di Vasta Area copia del presente Avviso sarà inoltre inviato, a mezzo posta elettronica, a detti Enti con richiesta di pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio di pertinenza.

-che il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Gravina di Catania che si riserva, a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura di mobilità.

### ART. 2

#### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti agli enti di

Vasta Area e in sub ordine al resto della Amministrazioni pubbliche, che fossero interessati al reclutamento e che abbiano superato il periodo di prova, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente a quello previsto per il posto che si intende coprire ed in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento in profilo di Categoria giuridica B1 con specifiche mansioni di Centralinista;
- Iscrizione nell'elenco dei centralinisti telefonici privi della vista di cui alla Legge n. 113/85;
- Essere computato tra il personale disabile di cui all'art. 8 della Legge 68/99 quale "Centralinista non vedente" ex legge 113/85;
- Esperienza lavorativa di almeno sei mesi a tempo indeterminato nella categoria e nelle mansioni di centralinista;
- Titolo di studio: Licenza di scuola media inferiore;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario nella istanza devono essere specificate le condanne penali o i carichi pendenti;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'esclusione, per la carenza di requisiti, può essere disposta dall'Ente in qualsiasi momento.

**Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art.21 della L. n. 183/2010.**

### ART. 3

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI

La domanda da compilarsi in carta semplice sul fac-simile allegato "A" al presente avviso, potrà essere inoltrata al Comune di GRAVINA DI CATANIA – servizio 10" "Personale" – Viale Marconi 8, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale, entro e non oltre **le ore 12.30 del 07/12/2015**. In tal caso la busta relativa dovrà recare oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l'indicazione della procedura di mobilità cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Nel caso di presentazione diretta, che dovrà comunque avvenire nel termine sopra indicato, l'Ufficio protocollo, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta.

La domanda potrà inoltre essere presentata tramite PEC al seguente indirizzo: e mail PEC [personale.comunegravinact@legalmail.it](mailto:personale.comunegravinact@legalmail.it). Le domande potranno, pena esclusione, essere inviate tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC. La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione "Domanda di Mobilità per Centralinista non vedente", ed inoltre la domanda e gli eventuali allegati dovranno essere inviati in formato pdf.

Non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda. L'omissione della firma, che comunque dovrà essere apposta in originale, comporta l'esclusione dalla selezione.

L'istanza dovrà essere corredata da copia, non autenticata, di un documento valido di identità o di riconoscimento del sottoscrittore. Nel caso in cui l'interessato fosse in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità occorre dichiarare, in calce alla fotocopia, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

All'istanza, ai fini della relativa valutazione, devono essere, inoltre allegati:

- il curriculum vitae formato europeo, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini.

Non è consentita la presentazione di titoli acquisiti successivamente al termine di presentazione dell'istanza. L'eventuale documentazione allegata all'istanza è, anch'essa, esente dall'imposta di bollo.

Tutti i titoli dovranno essere prodotti in originale o copia resa autenticata, ai sensi dell'art. 18, del D.P.R. 28/12/2000, N. 445, dal pubblico ufficiale che li ha emessi o presso il quale sono depositati gli originali, o da quello al quale deve essere prodotto il documento, nonché dal notaio, dal segretario comunale, o da altro funzionario incaricato dal Sindaco. Gli stessi titoli possono essere prodotti in copia fotostatica, con apposta in calce la dichiarazione resa dall'interessato, sotto la propria personale responsabilità, attestante che la copia è conforme all'originale.

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà contenere, tra l'altro:

- Generalità dell'aspirante (Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale residenza e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- Data di assunzione a tempo indeterminato nell'Amministrazione di appartenenza;
- Profilo professionale ricoperto;
- Ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio con descrizione delle mansioni svolte;
- Titolo di studio previsto per l'accesso al posto ;
- Categoria giuridico-economica di accesso al posto ricoperto, posizione economica acquisita e denominazione del profilo professionale in possesso presso l'Ente di appartenenza;
- Indicazione dell'Ente (area vasta o Città metropolitana e in sub ordine altra P.A.) presso il quale presta servizio

- nulla osta o promessa di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- certificato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza da cui risulti che il candidato è computato tra i disabili assunti ai sensi della legge 68/99;
- Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi o dichiarazione di assenza dei medesimi;
- Dichiarazione di presa visione e accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente bando.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per ottenere copia del presente avviso e del modello dell'istanza di partecipazione (allegato A) gli aspiranti potranno rivolgersi al 10° Servizio – Personale – Viale Marconi 6 tel. 095 – 7199230 - 0957199240 oppure potranno scaricare i files dal sito ufficiale del Comune di Gravina di Catania all'indirizzo: [www.comune.gravina-di-catania.ct.it](http://www.comune.gravina-di-catania.ct.it) – informazioni e modelli – Servizio 10° Personale.

L'Amministrazione precedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci rese, il dichiarante, in qualsiasi tempo, senza obbligo di preavviso, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito sulle base delle dichiarazioni mendaci rese, e si procederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle Autorità competenti.

#### **ART. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal Servizio 10° "personale" ai fini della verifica della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

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

Saranno valutate le attività formative, professionali e culturali, debitamente documentate che evidenzino competenze acquisite, qualificazioni e l'esercizio di Funzioni in relazione al posto da coprire.

A tal fine la valutazione sarà svolta sulla base dei seguenti criteri:

- 1)- Il punteggio relativo al titolo di studio è così attribuito: diploma di scuola media inferiore punti 30; Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione alla selezione;
- 2)- Titoli professionali vanno valutati nella misura massima complessiva di punti 10  
- titoli di specializzazione o perfezionamento, corsi di formazione conseguiti presso Enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti di durata non inferiori a mesi tre; punti 2 a titolo fino ad un massimo di punti 10;
- 3) Il punteggio relativo ai servizi prestati presso enti pubblici è così attribuito:
  - a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore, punti 0.10 per ciascun mese fino ad un massimo di 20 punti;
  - b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente, punti 0.15 per ciascun mese fino ad un massimo di 30 punti.
 I servizi inferiori a 3 mesi non sono valutabili.  
Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente.

**L'EVENTUALE PRESENZA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI SUBITI NEL CORSO DEGLI ULTIMI 2 ANNI COMPORTA UNA DECURTAZIONE DEL PUNTEGGIO DI PUNTI 5 PER OGNI SANZIONI PARI AL RIMPROVERO VERBALE E DI PUNTI 10 PER OGNI SANZIONE DI GRAVITA SUPERIORE**

La valutazione dei titoli è effettuata prima del colloquio. Il colloquio è finalizzato unicamente alla verifica del possesso della professionalità adeguata alla copertura del posto.

Della data e ora e del luogo di svolgimento del colloquio ai candidati ammessi, sarà dato avviso sul sito web del Comune almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio stesso tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione e avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati si dovranno presentare al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

La graduatoria sarà formulata, dalla Commissione in sulla base della sommatoria del punteggio dei titoli e sulla verifica del possesso di adeguata professionalità, a parità di punteggio è preferito il candidato con minore età

anagrafica.: **la Commissione terrà conto dell'ordine di precedenza stabilito che vede la priorità per i soggetti appartenenti agli enti di Vasta Area (Province o Città Metropolitane) e la subordinazione prevista per il resto dei dipendenti pubblici.** Nel caso di giudizio insufficiente espresso dalla Commissione per il colloquio non si terrà conto della valutazione dei titoli ed il candidato sarà ritenuto non idoneo.

Si procederà comunque anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

A conclusione dei suoi lavori la Commissione trasmetterà gli atti al Responsabile del servizio del personale che, con proprio atto, procederà ad approvare la graduatoria e a individuare il candidato idoneo **per il quale attivare la mobilità**; l'atto in parola sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente; dalla cui data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative; verranno inoltre effettuate pubblicazioni sul sito web del comune ([www.comune.gravina-di-catania.ct.it](http://www.comune.gravina-di-catania.ct.it)) nella sezione "trasparenza".

#### ART. 5 ASSUNZIONE

Il dipendente individuato con la procedura di mobilità esterna sarà invitato a prendere regolare servizio. Il dipendente sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di Gravina di Catania, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale e verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la posizione economica ricoperta nella categoria di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del relativo nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, che deve avvenire entro 30 giorni dalla richiesta. Il trasferimento può essere differito, per particolari e documentati motivi, per un periodo massimo di ulteriori 30 giorni. Ove il nulla osta non venga acquisito nei termini prescritti, l'Ente si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova, presumendosi l'avvenuto espletamento presso l'Ente di appartenenza.

#### ART. 6 Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela dal D. Lgs n. 196 del 30.06.2003. Gli stessi sono richiesti per l'espletamento della presente selezione, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego e, potranno essere trattati sia con modalità manuali che con strumenti informatici. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato per competenza, nel Responsabile del 10° Servizio "Personale".

#### ART. 7 Servizio competente

Il Servizio competente in ordine alla procedura selettiva è il Servizio 10° "Personale" tel. 095- 7199240 fax 095 7199241 indirizzo email: [personale@comune.gravina-di-catania.ct.it](mailto:personale@comune.gravina-di-catania.ct.it)

#### ART. 8 Norme di salvaguardia

Si ribadisce che, fatta eccezione per la richiesta di pubblicazione del presente avviso avanzata agli enti di Vasta Area ogni comunicazione relativi alla procedura sarà pubblicizzata, esclusivamente, sul sito Web istituzionale dell'Ente ([www.comune.gravina-di-catania.ct.it](http://www.comune.gravina-di-catania.ct.it)) e ancora mediante affissione sull'Albo Pretorio on line: tali comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopraggiungano nuove e diverse disposizioni normative.

**Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Gravina di Catania. Coloro che avessero presentato domanda di mobilità e che sono tutt'ora interessati al trasferimento dovranno presentare una nuova istanza.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Dalla Residenza Municipale, li 05/11/2015

Il Responsabile del Servizio 10° "Personale"  
Dott. Rosalia Peri



ALL. A\* 112



Al Responsabile del 10° Servizio "Personale"  
del Comune di Gravina di Catania  
Via G. Marconi n. 8  
95030 GRAVINA DI CATANIA

**Avviso pubblico per acquisizione di domande di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prioritariamente riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta - PER LA COPERTURA di un posto a tempo indeterminato e pieno per una categoria giuridica B1 - centralinista - RISERVATO A CENTRALINISTI NON VEDENTI (Legge 29 marzo 1985 n. 113).**

.....I..... sottoscritt.....  
residente a ..... Via .....  
Tel..... fax..... indirizzo e-mail.....

**INOLTRA DOMANDA DI MOBILITA' art. 30 D.Lgs. n. 165/2001**

presso il Comune di .....  
per la copertura di un posto di .....  
Cat. .... di cui all'avviso in data .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara quanto segue:

- 1) di essere nato/a ..... il .....
- 2) di avere il proprio recapito in ..... C.A.P. ....  
Via/p.zza ..... n. ....  
tel. .... fax..... indirizzo e-mail .....
- 3) di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Amministrazione .....  
..... dal .....
- 4) di ricoprire il seguente profilo professionale .....
- 5) di essere inquadrato nella Categoria ..... e Posiz. Economica.....
- 6) di prestare servizio presso l'Ufficio ..... con mansioni  
di .....
- 7) di essere iscritto nell'elenco dei centralinisti telefonici privi della vista di cui alla Legge 113/85;
- 8) di essere computato tra il personale disabili di cui all'art. 8 della Legge 68/99 quale "Centralinista non vedente" ex legge 113/85.
- 9) di essere in possesso del titolo di studio .....

- 10)  di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi;  
 ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali .....

10) Di Essere altresì in possesso dei seguenti titoli:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- 11) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di mobilità nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di Codesta Amministrazione;
- 12) di acconsentire al trattamento dei miei dati personali per le finalità e nei termini di cui al bando di mobilità;
- 13) di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega pertanto:

- 1) curriculum personale;
- 2) documento di identità in corso di validità;
- 3) nulla osta alla mobilità/promessa di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) certificato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza da cui risulti che il candidato è computato tra i disabili assunti ai sensi della legge 68/99;
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....

Firma del concorrente (per esteso)

.....