

ALLEGATO A



CITTÀ DI FARA IN SABINA

PROVINCIA DI RIETI

Prot 28368
DEL 26/11/2018

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. 'D' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE ALLA SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Rende noto che

in esecuzione della DGC 193/2018 di adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, dell'atto di indirizzo della G.C. n° 206/2018 e della determinazione n° 1657 del 22/11/2018 è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. 165/2001, per un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, cat. D, a tempo indeterminato e pieno da destinare alla Segreteria Generale e Personale.

L'esperimento di tale procedura risulta condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, pertanto l'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso in qualunque momento, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche qualora il positivo accertamento della procedura di cui all'art. 34bis dovesse intervenire a procedura selettiva ultimata.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006;

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 165/2001, sottoposte ai vincoli in materia di assunzioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, cat D, o equivalente (ex VII q.f. ex D.P.R. 333/1990) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999 del comparto Regioni Autonomie Locali, ovvero un inquadramento ad esso corrispondente ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015 (G.U. S.G. n. 216 del 17/09/2015) ed aver superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale;
- d) essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Fara in Sabina da parte del proprio datore di lavoro;
- e) essere in possesso della patente di guida "B";
- f) avere il godimento dei diritti politici;

- g) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto né ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- h) non aver procedimenti disciplinari in corso;
- i) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- j) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità e la sussistenza dei requisiti suddetti.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno essere indirizzate al Comune di Fara in Sabina – Via Santa Maria in Castello 30, 02032 – a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune, con una delle seguenti modalità:**

- a mano, mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Fara in Sabina, sito nella Delegazione Comunale - Via Servilia 74 - in frazione Passo Corese di Fara in Sabina;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R., indirizzata a COMUNE DI FARA IN SABINA, VIA SANTA MARIA IN CASTELLO 30 – 02032 FARA IN SABINA, saranno ammesse le domande pervenute entro il suddetto termine (farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'Ente). Qualora le domande pervengano successivamente i candidati non saranno ammessi alla selezione;
- trasmissione da casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: ufficioprotocollo@comunefarainsabina.pecpa.it indicando nell'oggetto la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, a tempo indeterminato e pieno*".

A pena di esclusione, la domanda, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D. Lgs. 07/03/2005 n.82.

Il Comune di Fara in Sabina non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale, redatto nel formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i



- requisiti di preparazione, la formazione, l'esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.
2. copia del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza.
 3. copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio (2015-2016-2017).
 4. documento di identità in corso di validità.

Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta

I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti a colloquio per l'accertamento della professionalità richiesta in ordine alla specifica posizione lavorativa da ricoprire, su tutti od alcuni dei seguenti argomenti:

- ordinamento giuridico e contabile degli enti locali con particolare riferimento al d. lgs. 267/2000;
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Nuovo CCNL Enti Locali del 21/05/2018;

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo <https://www.farainsabina.gov.it> e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso. Coloro i quali risulteranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede indicate nell'avviso stesso di ammissione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Ai sensi dell'art. 56, comma 5, del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi: verrà formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

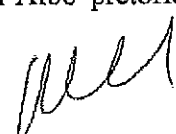
- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizi prestati nella pubblica amministrazione"; "Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni" e "Curriculum", comprendente anche le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della propria vita lavorativa: valutabile fino ad un massimo di punti 35;
- b) esiti del colloquio svolto, valutabile fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti a un minimo di 5 punti, così definiti:

- per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale e senza RIA sarà riconosciuto il punteggio massimo di punti 15;
- per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche e/o con RIA il punteggio da riconoscere sarà proporzionalmente ridotto, rispetto al suddetto punteggio massimo di punti 15, sino al punteggio minimo di punti 10;
- per i dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL dell'Ente, anche in ragione di eventuale indennità ad personam, verranno attribuiti punti 5.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Art. 4 – Luogo e date della selezione

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento nel luogo e nella data indicata nell'avviso che sarà pubblicato all'Albo pretorio



telematico del Comune reperibile all'indirizzo <https://www.farainsabina.gov.it> e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso. La mancata presentazione nel giorno e nell'ora indicati vale quale rinuncia a tutti gli effetti.

Art. 5 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto:

- in caso di esito positivo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001;
- nel caso in cui dall'esame dei curriculum e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie;
- in caso di sopravvenute circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

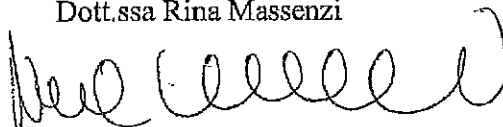
La raccolta e il trattamento dei dati dei candidati sarà effettuata nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 2016/679.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'ufficio personale (0765/2779346). Responsabile del procedimento è la dott.ssa Serena Armini. Il presente bando, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: <https://www.farainsabina.gov.it>) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Farai in Sabina, 26/11/2018

Il Segretario Generale

Dott.ssa Rina Massenzi



ALLEGATO B

Al Comune di Fara in Sabina
Via Santa Maria in Castello 30
02032 Fara in Sabina

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "D" PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE.

Il/La sottoscritt _____
(cognome e nome come da carta d'identità)

CHIEDE

di partecipare alla procedura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

- 1) di essere nat_ a _____ Prov. _____ il _____
- 2) di essere residente a _____ C.A.P. _____ in via _____ Prov. _____ n. telefono _____ cellulare _____ e-mail _____
- 3) di essere in possesso della cittadinanza
 - italiana
 - Stato membro di Unione Europea
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
eventuali motivi della non iscrizione o della eventuale cancellazione: _____
- 5) di essere:
 - Celibe/Nubile
 - Coniugato/a
- 6) di essere dipendente a tempo PIENO ED INDETERMINATO presso la seguente Amministrazione: _____ appartenente al comparto _____;
- 7) di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica "D", cat. economica _____ con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo;
- 8) di aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- 9) di aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno tre anni di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- 10) di possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

- 11) di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti;
- 12) di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari né di aver procedimenti disciplinari in corso nel biennio precedente Ovvero _____
 di essere stato soggetto delle seguenti sanzioni disciplinari:
 Ovvero _____
 di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso: _____
 Ovvero: _____
- 13) di dichiarare di appartenere ad una Pubblica Amministrazione del comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale;
- 14) di possedere il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Fara in Sabina, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;
- 15) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Fara in Sabina;
- 16) di accettare tutte le condizioni dell'avviso di mobilità e quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- 17) di dare il proprio consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure di selezione e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e del Regolamento 2016/679.

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità in argomento siano indirizzate al seguente recapito: Cognome – Nome _____
 presso _____ in
 via _____ n. _____
 Città _____ Prov. _____ C.A.P. _____
 Recapiti telefono cellulare _____

Firma

ALLEGATI:

- curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- fotocopia documento di riconoscimento, in corso di validità
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza
- copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio (2015/2017)