



CITTÀ DI FARA IN SABINA

PROVINCIA DI RIETI

PUBBL. ALBO N° 1242/2020

PROT. N° 17351

DEL 07/08/2020

AVVISO DI MOBILITA` VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. 'D' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO RISERVATO A DIPENDENTI APPARTENENTI A ENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Rende noto che

in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n° 16 del 28/07/2020 di adozione del programma triennale del fabbisogno di personale e della determinazione n° 1037 del 07/08/2020 è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. 165/2001, per un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - cat. D, a tempo indeterminato e pieno da destinare al Settore ECONOMICO-FINANZIARIO, riservato a dipendenti appartenenti a enti della pubblica amministrazione.

L'esperimento di tale procedura risulta condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e all'approvazione della Deliberazione del Commissario Straordinario n° 16 del 28/07/2020 da parte della COSFEL, pertanto l'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso in qualunque momento, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche a procedura selettiva ultimata.

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, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- b) avere un profilo professionale di **istruttore direttivo contabile** - o equivalente ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015 ed inquadramento nella categoria contrattuale D, di cui all'allegato A – Declaratorie del CCNL del 31/03/1999, così come confermato dall'art. 12 del CCNL del 21/05/2018;
- c) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Fara in Sabina da parte del proprio datore di lavoro. Si precisa che i requisiti di cui alla presente lettera non verranno ritenuti sussistenti in caso di atti di assenso generici non riferiti

specificatamente al Comune di Fara in Sabina e privi delle indicazioni di date come sopra declinate;

- d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Economiche, conseguito con l'ordinamento di studi vigente prima del DM n° 509/1999, o titolo equipollente, ovvero Lauree Specialistiche (LS) di cui al DM 509/1999 e Lauree Magistrali (LM) equiparate secondo il Decreto Interministeriale 09/07/2009. In caso di laurea equipollente il candidato dovrà indicare espressamente la norma che lo stabilisce.
 - Laurea triennale di primo livello (L) – DM 270/2004 tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - L16 “scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione”
 - L18 “scienze dell'economia e della gestione aziendale”
 - L33 “scienze economiche”
 - Laurea (L) – DM 270/2004 tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - 17 – scienza dell'economia e della gestione aziendale
 - 28 – scienze economiche
- e) avere il godimento dei diritti politici;
- f) 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;
- g) non aver procedimenti disciplinari in corso;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- i) di essere in possesso di idoneità fisica attitudinale per il posto da ricoprire;
- 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;
- k) di avere adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

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 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.

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 e della Circolare della Funzione Pubblica n° n° 39779 del 03/09/2010, purché l'indirizzo pec sia riconducibile esclusivamente al candidato.

Sulla busta e nell'oggetto, in caso di spedizione via pec, va indicato: “Domanda di partecipazione all'Avviso di Mobilità per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - cat. D, a tempo indeterminato e pieno”.

Il Comune di Fara in Sabina non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni 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, le attitudini e le capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.
2. copia del nulla osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza.
3. copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio (2017-2018-2019).
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 degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa sulla contabilità degli Enti Locali.
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs.50/2016)
- Normativa relativa al pubblico impiego
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Privacy e trattamento dei dati

La comunicazione relativa **all'ammissione e all'esclusione dei candidati, come pure le date di convocazione al colloquio**, verrà resa 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 nello stesso avviso di ammissione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. La mancata presentazione alla selezione comporta l'esclusione del candidato.

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 e/o della prova pratica, 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 - 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,
- in caso di mancata approvazione da parte della COSFEL delibera del Commissario Straordinario n° 16 del 28/07/2020;
- 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 definitivo 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 Funzioni Locali.

La raccolta e il trattamento dei dati dei candidati sarà effettuata nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 2016/679. In qualsiasi momento potranno esercitarsi i diritti di cui agli articolo 15 e seguenti del regolamento UE 679/2016.

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, 07/08/2020

Il Segretario Generale
F.to Dr Claudio Santarelli

ALLEGATO

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

ufficioprotocollo@comunefarainsabina.pecpa.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA "D" RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Il/La sottoscritt _____

(cognome e nome come da carta d'identità)

CHIEDE

di partecipare all'Avviso di mobilità, 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 Contabile 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 Contabile;
- 8) di aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- 9) di aver maturato un’esperienza lavorativa di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- 10) di possedere l’idoneità fisica richiesta per l’accesso ai pubblici impieghi, nonché per il posto da ricoprire, soprattutto per servizi esterni;
- 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 possedere il nulla osta preventivo 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;
- 14) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Fara in Sabina;
- 15) di accettare tutte le condizioni dell’avviso di mobilità e quelle necessarie per l’eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- 16) di avere adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 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 di Fara in Sabina 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 preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza
- copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio (2017/2019)