



CITTÀ DI FARA IN SABINA

PROVINCIA DI RIETI

PUBBL. ALBO N° 1828

PROT. N° 24834

DEL 06/11/2020

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. 'C' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO RISERVATO A DIPENDENTI APPARTENENTI A ENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Rende noto che

in ottemperanza della Deliberazione di Giunta Comunale n° 70 del 30/10/2020 di adozione del programma triennale del fabbisogno di personale e in esecuzione della determinazione n° 1509 del 06/11/2020 è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. 165/2001, per un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - cat. C, a tempo indeterminato e pieno, 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 di G.C.n° 70-2020 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 amministrativo** - o equivalente ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015 ed inquadramento nella categoria contrattuale C, 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 seguente titolo di studio:
 - Diploma di maturità di durata quinquennale
- d) avere il godimento dei diritti politici;
- e) 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;

- f) non aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- h) di essere in possesso di idoneità fisica attitudinale per il posto da ricoprire;
- i) non essere stato, per qualsiasi motivo, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, 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;
- j) 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 Amministrativo - cat. C, 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 dell'autorizzazione 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 istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Nozioni di Diritto amministrativo
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n.241);
- Rapporto di lavoro nell'ente locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Enti Locali (D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con particolare riferimento ai contratti sotto soglia;
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione

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 di Giunta Comunale n° 70 del 30/10/2020;
- 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 esercitati 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 mail s.armini@farainsabina.gov.it). 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.

Fara in Sabina, 06/11/2020

Il Segretario Generale
F.to Claudio Santarelli