

Procedura per manifestazione d'interesse e disponibilità per l'assegnazione temporanea, in regime di comando per un anno, rinnovabile, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Categoria D, ai sensi dell'art. 30, comma 2 sexies, del D.Lgs. 165/2001 da assegnare al Settore 3 – Servizio Programmazione e Gestione delle risorse Umane.

IL DIRIGENTE SETTORE 3

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D.Lgs 150/2009;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ed in particolare l'art.7, 1 comma, che recita testualmente “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”;

RENDE NOTO

che, nel rispetto del piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione GC 87 del 28.04.2022 – aggiornato con deliberazione della GC 146 del 28.07.2022 – è avviata, con il presente Avviso, una procedura per manifestazione di interesse e disponibilità per l'assegnazione temporanea in regime di comando per un periodo di un anno, rinnovabile qualora permangano le esigenze temporanee ed eccezionali, di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Categoria D, in servizio presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, da destinare al Settore 3 “Programmazione e gestione delle Risorse Umane”.

La presente procedura non costituisce pubblico concorso posto che l'istituto del comando non si configura quale tipologia di assunzione di personale.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Possono presentare domanda tutti i dipendenti di ruolo di un'Amministrazione Pubblica che, alla data di scadenza del termine della presentazione della domanda, siano dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica, di cui all'art 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001,

- a) con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile categoria D del C.C.N.L. Funzioni Locali;
oppure
- b) con inquadramento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno quale Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile categoria D (o qualifica professionale corrispondente ai sensi del DPCM 26 giugno 2015 Tabella n. 5);
- c) che abbiano superato il periodo di prova nella qualifica di provenienza;
- d) non abbiano riportato condanne penali che comportino il divieto di instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione;
- e) non siano sospesi dall'impiego per qualunque causa e non siano sottoposti a procedimenti disciplinari che comportano o possano comportare la sospensione dal servizio;
- f) che siano in possesso del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza o, comunque, della disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a

conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea del comando. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'improcedibilità dell'istanza e l'esclusione della candidatura;

g) che siano stati assunti a seguito di procedura concorsuale pubblica per il profilo richiesto;

h) che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;

i) per i quali non sussistano delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione devono essere redatte in carta libera e devono contenere tutte le dichiarazioni di cui al precedente punto 1) e del presente punto 2), a pena di esclusione, essere sottoscritte dai candidati. La firma non deve essere autenticata. È fatto obbligo ai candidati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, cognome, nome, luogo e data di nascita e di indicare tutte le informazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo di cui trattasi. Qualora dalla dichiarazione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti si procederà all'esclusione della selezione.

Inoltre i candidati devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Velletri può inviare le comunicazioni relative alla procedura;
- il codice fiscale;
- l'eventuale recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C) personale;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della vigente normativa in materie di privacy, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi della L. n. 370/1988, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente firmata, deve essere indirizzata al Comune di Velletri – Settore III – Servizio Programmazione e Gestione delle Risorse Umane - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, dovrà pervenire, unitamente agli allegati richiesti dal presente avviso, **entro 30 giorni** dalla pubblicazione del presente Avviso con una delle seguenti modalità:

- 1) consegnata direttamente presso il Comune di Velletri - Ufficio Protocollo - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri nei giorni da lunedì a venerdì negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 - 12.00/lunedì e giovedì 15.30 – 17.00) e comunque non oltre le ore 12:00 del termine perentorio di scadenza delle domande (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio);
- 2) spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Velletri – Settore III – Servizio Programmazione e Gestione delle Risorse Umane - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri (RM); non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A/R, perverranno all'Ufficio Protocollo successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione, né quelle già presentate al Comune di Velletri prima della pubblicazione dello stesso sul sito internet del medesimo Ente. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso;

- 3) inviata tramite posta elettronica certificata alla seguente casella: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it, con il seguente oggetto: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITA' PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA, IN REGIME DI COMANDO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 30 comma 2 sexies del D.LGS. 165/2001 DA ASSEGNARE AL SETTORE III - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio);

Alla domanda (all. 1 del presente avviso) dovranno essere allegati:

- la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore,
- il curriculum vitae redatto in formato europeo con autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e dell'art. 13 D.Lgs. 30.06.2003 n.196, debitamente datato e firmato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni in caso di inesatte indicazioni circa recapito e/o domicilio o in caso di tardiva comunicazione di variazione dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. il curriculum vitae in formato europeo o europass, con autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e dell'art. 13 D.Lgs. 30.06.2003 n.196, debitamente datato e sottoscritto;
2. la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
3. il nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza al comando o, comunque, dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in comando e che dovrà essere rilasciato in tempo utile per l'attivazione del comando.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata personale (P.E.C), tutti i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati al messaggio.

4) MODALITA' DI SELEZIONE

Qualora pervengano diverse manifestazioni di interesse, le relative istanze, previa verifica della loro ammissibilità, verranno esaminate da una commissione formata dal Dirigente del Settore III, in qualità di Presidente, e da due **membri esperti di categoria non inferiore a quella messa a concorso** individuati all'interno dell'Amministrazione in qualità di componenti. I curricula presentati saranno valutati in riferimento all'incarico da svolgere e alle competenze assegnate al settore di destinazione e, ai fini dell'esito della comparazione, i candidati saranno sottoposti ad un colloquio motivazionale.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi della vigente normativa in materia, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore III e il responsabile del procedimento del servizio Risorse Umane.

6) RICHIESTA INFORMAZIONI

Ogni comunicazione pertinente alla presente procedura sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Per eventuali ed ulteriori informazioni inerenti al presente Avviso, gli interessati possono rivolgersi presso gli uffici del servizio programmazione e gestione delle risorse umane del Settore III del Comune di Velletri telefono 06-9615279.

7) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti Comunali.

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente Avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione al conferimento dell'incarico.

Velletri, 09.11.2022

**Il Dirigente Settore III
Dott. Innocenzio Mariani**

**Al Comune di
Velletri
Settore III
Servizio Programmazione e Gestione Risorse Umane**
Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1
00049 Velletri (RM)
protocollo@pec.comune.velletri.rm.it

Oggetto: Domanda per l'assegnazione temporanea in regime di comando per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di cat. D, CCNL Funzioni Locali, con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile da assegnare al Settore III - Servizio Programmazione e Gestione delle Risorse Umane.

Il/La sottoscritto/a _____
nata/a _____ (_____) in data _____ e
residente in _____ Via _____ n. _____,
C.F. _____ domiciliato/a in _____
via _____ (_____) tel: _____
email: _____ PEC: _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto e, a tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA

- 1) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico: _____
- 2) il godimento dei diritti civili e politici: _____
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali: _____
- 4) l'Ente di appartenenza _____
- 5) la categoria e la data di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa _____
- 6) il profilo professionale _____
- 7) la data di assunzione a tempo indeterminato _____
- 8) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione _____
- 9) (indicare eventuali equipollenze): _____
- 10) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o conclusi con esito sfavorevole. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito al

fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente _____

_____;

- 11) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni;
- 12) di accettare tutte le condizioni del presente bando;
- 13) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni _____
- 14) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato da _____ in data _____
- 15) di autorizzare il Comune di Velletri al trattamento dei dati personali per l'uso amministrativo della selezione in oggetto, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy;
- 16) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni.

Data, _____

Firma _____

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, corredata da valido e idoneo documento di identità.

ALLEGATI:

- Curriculum formativo in formato europeo, firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, munito di data e sottoscritto con forma autografa, dell'attività professionale e scientifica, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;
- il nulla-osta preventivo al comando adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;
- Copia in formato digitale del documento di riconoscimento in corso di validità.