



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

ALLEGATO A)

COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

BANDO DI SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA "D", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", DA INSERIRE NELL'AREA VI –DEMOGRAFICA – STATO CIVILE – ELETTORALE -.

IL RESPONSABILE DELL'AREA I – “Affari generali –Risorse umane –comunicazione –Urp” -

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 07.03.2018 avente ad oggetto: “Programmazione del fabbisogno del personale 2018 – 2020”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 150 del 30.10.2018 avente ad oggetto: “Modifica alla programmazione del fabbisogno di personale 2018 – 2020. Assunzione di un istruttore direttivo amministrativo”;
- LA DELIBERAZIONE DELLA Giunta comunale n. 153 del 02.11.2018 avente ad oggetto: “AVVIO DELLA PROCEDURA MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL DLGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA VI DEMOGRAFIA STATO CIVILE ELETTORALE. ATTO DI INDIRIZZO”;

Considerato che la suddetta procedura di mobilità è stata esperita nell'anno 2018 ma non ha dato esito favorevole, essendosi trovati ad escludere l'unico partecipante;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18.01.2019 con la quale:

- si dà indirizzo al responsabile dell'Area I - Affari Generali, Risorse Umane, Comunicazione, URP -, dell'Area I- Affari Generali, Risorse Umane, Comunicazione, URP - di espletare una nuova procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del dlgs. N. 165/2001 finalizzata al reclutamento di una unità di personale di categoria D a tempo pieno ed indeterminato da inserire nell'Area VI “Demografia –



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Stato civile – Elettorale” che permetta una più ampia possibilità di partecipazione rispetto alla precedente;

- si dispone che la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del dlgs. N. 165/2001 per il reclutamento di una unità di personale di categoria D “Istruttore direttivo amministrativo” da inserire nell’Area VI “Demografia – Stato civile – Elettorale”, sia inserita nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019 – 2021;

Visto l’art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Vista la disciplina della mobilità volontaria in entrata da altra pubblica amministrazione di cui al dlgs. 165/2001;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali CCNL del 21.05.2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Castelnuovo di Porto intende selezionare possibili candidati, tramite mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA “D”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”, DA INSERIRE NELL’AREA VI – DEMOGRAFIA – STATO CIVILE – ELETTORALE -;

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 165/2001.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- **godimento dei diritti civili** e politici;
- **essere in servizio**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni e Autonomie Locali (allegare alla domanda di partecipazione alla selezione il certificato di servizio rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza) da almeno cinque anni;
- essere pubblico dipendente con **contratto a tempo indeterminato** inquadrato nella categoria giuridica D (CCNL personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), a prescindere sia dalla posizione giuridica del precedente ordinamento (D1 o D3) che dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di "Funzionario Direttivo Amministrativo" ed aver superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso di **idoneità fisica** all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere);
- **non** avere riportato **condanne penali** e non avere procedimenti penali pendenti;
- **non** essere stati **condannati**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- **non essere stato interdetto** o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di **essere impiegato** presso l'Amministrazione di appartenenza o di essere stato impiegato presso tale Amministrazione o presso altra Pubblica Amministrazione nei Servizi demografici, di Stato civile ed elettorale, con esperienza lavorativa di almeno tre anni in tali Servizi, alla data di scadenza del bando;
- **non** avere riportato **sanzioni disciplinari superiori** alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del **nulla osta** al trasferimento **in mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001** da parte dell'Amministrazione di appartenenza (da allegare



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

alla domanda di ammissione alla selezione), con decorrenza da concordare con il Comune di Castelnuovo di Porto non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi;

- **dichiarazione** rilasciata dall'**ente di provenienza** attestante il fatto di **essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali**;
- conoscenze plurispecialistiche rilevabili dal curriculum vitae.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dall'interessato (a pena di esclusione) e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere presentata, a pena esclusione, **entro e non oltre il giorno 15.03.2019** ed indirizzata al

Comune di **Castelnuovo di Porto – Area I “Affari generali –Risorse umane –comunicazione –Urp”** ,
P.zza Vittorio Veneto, n. 16, 00060 Castelnuovo di Porto (Roma).

La domanda potrà essere presentata:

- a) **mediante raccomandata A/R.** Si precisa che sulla busta contenente la domanda di ammissione alla selezione con i relativi allegati, il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: <<Bando pubblico per la COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA “D”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”>>.
- b) **mediante consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune** esclusivamente negli orari di apertura al pubblico di seguito riportati:
il Lunedì, il martedì, il mercoledì ed il venerdì dalle ore 09:00 alle ore 11:00;
il Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

In questo caso la domanda con l'allegata documentazione deve essere consegnata in busta chiusa sulla quale apporre la seguente dicitura: <<Bando pubblico per la COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA “D”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”>>.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

- c) **mediante** **posta** **elettronica** **certificata** all'indirizzo:
risorseumane@pec.comune.castelnuovodiporto.rm.it accettando esclusivamente invii
tramite **casella di posta elettronica certificata (PEC)** intestata al candidato con
sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale). Nell'oggetto della pec il
candidato deve apporre la seguente dicitura: <<Bando pubblico per la COPERTURA A TEMPO
PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA "D", CON PROFILO PROFESSIONALE
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO">>.

Non saranno prese in considerazione le pec spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad
indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

Al fine del rispetto del termine di scadenza per la presentazione della domanda:

- il **termine del 15.03.2019** ha carattere perentorio;
- nel caso di trasmissione della domanda **mediante raccomandata A/R**, fa fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante. **Sarà comunque escluso** dalla selezione il candidato la cui domanda di partecipazione alla selezione medesima, seppure spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine del **15.03.2019**, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine – includendo nel calcolo, a tal fine, anche i giorni festivi -;
- nel caso di **consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune**, la domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando dovrà pervenire agli uffici comunali, **a pena esclusione, entro la data del 15.03.2019 e negli orari di apertura al pubblico** dell'Ufficio protocollo sopra riportati (il Lunedì, il martedì, il mercoledì ed il venerdì dalle ore 09:00 alle ore 11:00; il Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30). **Fa fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.**
- **nel caso di trasmissione della domanda mediante posta elettronica certificata**, fa fede la **data di effettiva ricezione della PEC** da parte del Comune. Saranno **esclusi** dalla selezione i candidati la cui PEC sia pervenuta dopo le ore 11:00 del **15.03.2019**, che abbiano effettuato invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) NON intestata al candidato e quelli che NON abbiano sottoscritto l'istanza di partecipazione in formato elettronico (firma digitale).



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il **cognome** e il **nome**;
- b) il **luogo** e la **data di nascita**;
- c) il **codice fiscale**;
- d) la **residenza anagrafica**, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della **cittadinanza italiana**, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il **Comune di iscrizione nelle liste elettorali**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere **fisicamente idoneo** all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di **non aver riportato condanne penali** e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) **di non essere stato condannato**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- j) di **non essere stato interdetto** o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- k) la **Pubblica Amministrazione** presso cui presta servizio a tempo indeterminato, con indicazione della **tipologia del rapporto di lavoro** (tempo indeterminato pieno o tempo parziale: specificare in quest'ultimo caso la percentuale e le ore lavorative settimanali), della categoria di classificazione e della posizione economica di attuale inquadramento, del profilo professionale e dell'attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza;



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

- l) **l'anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni), con indicazione:
- dei **periodi di servizio prestato**;
 - dei **periodi di servizio prestato nei Servizi demografici, di Stato Civile ed Elettorale**;
 - dei **tipi di servizio prestato** (a tempo indeterminato pieno o parziale - in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata-);
 - delle **categorie di inquadramento** e dell'anzianità di servizio in ogni categoria;
 - della **posizione economica** di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi;
 - dei **profili professionali posseduti** alle varie date e dell'anzianità di servizio in tali profili;
 - dei **motivi** della cessazione;
- m) l'avvenuto **superamento del periodo di prova**;
- n) il possesso dei **titoli di studio posseduti**;
- o) l'eventuale indicazione della **partecipazione a corsi di formazione** e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire a seguito della selezione effettuata con il presente bando, con superamento di prova finale, se prevista;
- p) l'indicazione di eventuali **sanzioni disciplinari**, superiori alla censura, riportate nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- q) **l'autorizzazione**, a favore del Comune di Castelnuovo di Porto, al trattamento dei **dati personali e sensibili**, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) e del Dlgs. 101/2018;
- r) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- s) la **consapevolezza e conoscenza** delle **sanzioni** previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- t) **l'accettazione delle condizioni** previste dal presente bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- u) la propria situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap);



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- 1) - **fotocopia** (fronte-retro) di un **documento di riconoscimento** legalmente valido;
- 2) – **nulla osta** dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Castelnuovo di Porto (RM), rilasciata dal titolare di tale competenza, sulla base della professionalità posseduta dal dipendente ed in relazione al posto ricoperto;
- 3) - **dettagliato curriculum formativo-professionale**, munito di data e sottoscritto con firma autografa (o con firma digitale in caso la domanda di ammissione sia trasmessa via PEC), contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le **informazioni personali**, le **esperienze lavorative** riferite in particolar modo alla posizione di "PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente bando. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

Il Comune di Castelnuovo di Porto non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

3 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

All'**ammissione** e alla **valutazione** dei candidati si procede nelle modalità di seguito specificate.

Prima di procedere alla fase della valutazione dei candidati, le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area I "Affari generali –Risorse umane – comunicazione –Urp" ai fini:

- dell'**accertamento della completezza e della correttezza della domanda di partecipazione alla selezione** presentata, della **documentazione amministrativa** richiesta con il presente bando e dell'**avvenuta dichiarazione del possesso dei requisiti utili** per partecipare alla selezione in argomento;
- della **conseguente ammissione alla fase di valutazione.**

La **commissione esaminatrice nominata** alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, procede alla **valutazione dei candidati** - previa ammissione alla selezione degli stessi - tramite la **valutazione delle domande e la valutazione di un colloquio.**

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti attribuibili, di cui:

- a) Colloquio, punti 10;
- b) Curriculum, punti 2;
- c) Anzianità di servizio, punti 7;
- d) Situazione familiare, punti 1;



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Le **domande di mobilità vengono valutate** sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni);
- c) Situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte d un nucleo familiare con portatore di handicap);

Il **punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio** è ripartito nel modo che segue:

- a) Punto 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a gg. 15);

Il **punteggio relativo alla situazione familiare**, pari a 1 punto, verrà assegnato qualora il concorrente sia un soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare anagrafico con portatore di handicap.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Castelnuovo di Porto per sostenere un colloquio. **L'elenco dei nominativi degli ammessi, la data e l'ora del colloquio** verranno comunicati in tempo utile mediante apposito avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio online del Comune e pubblicato sul sito web dell'Ente <http://www.comune.castelnuovodiporto.rm.it/> - **Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.** **E' responsabilità dei candidati procedere alla consultazione del sito web dell'Ente per conoscere l'elenco degli ammessi al colloquio, la data e l'ora del colloquio medesimo valendo tale pubblicazione come notifica di convocazione a tutti gli effetti.**

Specifico comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC verrà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità e comporta l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione appositamente nominata alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, con approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Preparazione professionale;
- b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

Il colloquio si svolge secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone comunicazione al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione al concorrente viene precisata la nuova data e l'orario della prova che saranno comunque pubblicate sul sito web dell'Ente <http://www.comune.castelnuovodiporto.rm.it/> - **Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Successivamente all'attribuzione dei punteggi alle domande di valutazione e ai colloqui, in presenza di più candidati, la Commissione esaminatrice formula apposita graduatoria predisposta secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (valutazione delle domande + valutazione del colloquio) riportata da ciascuno.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane.

La Commissione trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva e la graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area I – “Affari generali – Risorse umane – comunicazione – Urp” -.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”-.

4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, pari a n. 36 ore di servizio settimanali ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario. Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Castelnuovo di Porto per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) e del Dlgs. 101/2018, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Castelnuovo di Porto e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

6 – DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Il presente bando di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castelnuovo di Porto. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

All'assunzione di cui al presente bando non si procederà, comunque, prima dell'approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2019 – 2021 e senza che sia stata definita la posizione del DFP in merito alla mobilità ex art. 34-bis del dlgs. N. 165/2001.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

7 – PUBBLICITA'

Il presente avviso, a cui è allegato schema di domanda di partecipazione, verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune: <http://www.comune.castelnuovodiporto.rm.it/> - **Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'Area I - "Affari generali –Risorse umane – comunicazione –Urp" - del Comune di Castelnuovo di porto.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Venera Diamante

Castelnuovo di Porto, lì 12.02.2019

Il Responsabile dell'Area I

Affari generali –Risorse umane –comunicazione –

Urp

Dott.ssa Venera Diamante



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO
Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

ALLEGATO N. 1

AL COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO
Area I “Affari generali –Risorse umane –comunicazione –Urp” ,
P.zza Vittorio Veneto, n. 16,
CAP 00060 Castelnuovo di Porto

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, per la COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA “D”, CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO". A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

A) di essere nato/a a _____ (Prov. ____) il _____ ;

B) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____ ;

C) di essere residente in _____ (Prov. ____), c.a.p. _____

Via _____ n. _____ e che il recapito presso il quale



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente:

Via _____ n. _____ c.a.p. _____ Città
_____ Prov. _____ (in difetto di dichiarazione varrà la
residenza indicata), numero telefonico (fisso e/o cellulare) _____
_____ indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di posta elettronica certificata _____ ;

D) di essere cittadino/a italiano/a;

oppure, solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea (barrare e completare solo se
ricorre la situazione):

di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea:
_____ ; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di
appartenenza o provenienza; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

E) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

,

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi

_____ ;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____
_____ ;

F) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto
messo a selezione;

G) di non aver riportato condanne penali;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di aver riportato le seguenti condanne penali:



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

di aver riportato le seguenti condanne penali per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, anche con sentenze non passate in giudicato: _____

_____ ;

H) di non avere procedimenti penali pendenti;

oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico:

_____ ;

di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico con riferimento ai reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale: _____;

I) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

J) di essere dipendente a tempo indeterminato (barrare e completare secondo la situazione che ricorre): a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali) della seguente Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali (specificare: datore di lavoro ed _____ indirizzo)

_____, categoria di classificazione _____, posizione economica di attuale inquadramento _____, profilo professionale _____, attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza ed area/settore di assegnazione:

_____ ;



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

K) di avere maturato la seguente **anzianità di servizio** presso le Pubbliche Amministrazioni di seguito indicate (a partire dall'Amministrazione di attuale appartenenza):

AMMINISTRAZIONE DI _____:

servizio prestato **a tempo indeterminato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);

servizio prestato **a tempo determinato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);

categoria _____;

posizione economica di originario inquadramento ed eventuali sviluppi successivi: _____;

profili professionali posseduti alle varie date e anzianità di servizio in tali profili: _____;

motivi della cessazione: _____;

periodi di servizio prestati nei Servizi Demografici, di Stato Civile ed elettorale: _____

AMMINISTRAZIONE DI _____:

servizio prestato **a tempo indeterminato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);

servizio prestato **a tempo determinato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

categoria _____;

posizione economica di originario inquadramento ed eventuali sviluppi successivi: _____;

profili professionali posseduti alle varie date e anzianità di servizio in tali profili: _____;

motivi della cessazione: _____;

periodi di servizio prestati nei Servizi Demografici, di Stato Civile ed elettorale: _____

AMMINISTRAZIONE DI _____:

servizio prestato **a tempo indeterminato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);

servizio prestato **a tempo determinato** dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____ % (n. ____ ore settimanali);

categoria _____;

posizione economica di originario inquadramento ed eventuali sviluppi successivi: _____;

profili professionali posseduti alle varie date e anzianità di servizio in tali profili: _____;

motivi della cessazione: _____;



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

periodi di servizio prestati nei Servizi Demografici, di Stato Civile ed elettorale: _____

L) di aver superato il periodo di prova;

M) di essere in possesso dei seguenti titolo di studio:

conseguito presso _____
_____ nell'anno accademico _____, con la votazione finale di:
_____;

conseguito presso _____
_____ nell'anno accademico _____, con la votazione finale di:
_____;

Per il titolo di studio conseguito all'estero (barrare solo se ricorre la situazione):

di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

N) di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista (specificare):

_____;



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

O) di aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, le seguenti sanzioni disciplinari, superiori alla censura (specificare): _____

_____ ;

P) di autorizzare il Comune di Castelnuovo di Porto al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) e del Dlgs. 101/2018;

Q) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

R) di essere consapevole e a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

S) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dal bando DI SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI CATEGORIA "D", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", DA INSERIRE NELL'AREA VI – DEMOGRAFICA – STATO CIVILE – ELETTORALE -, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

T) La propria situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte di n nucleo familiare con portatore di handicap:

_____.



COMUNE di CASTELNUOVO DI PORTO

Città Metropolitana di Roma Capitale
Area I – affari generali – Risorse Umane – Comunicazione – Urp

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dall'avviso di selezione, allega a corredo della domanda i seguenti documenti (documenti da allegare obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla selezione):

- 1) copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- 2) autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Castelnuovo di Porto, rilasciata dal titolare di tale competenza, sulla base della professionalità posseduta dal dipendente ed in relazione al posto ricoperto;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa (o con firma digitale se trasmesso tramite PEC), contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di "Istruttore direttivo Amministrativo" o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

(luogo e data)

FIRMA

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.-.