



Città di Guidonia Montecelio

(Provincia di Roma)
Piazza Matteotti, 20

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE AREA II^A

In esecuzione della Delibera di Giunta n. 121 del 14.06.2013, il Comune di Guidonia Montecelio rende noto che è indetta una selezione tramite procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo.

Esperita la procedura di cui all'artt. 34 e 34bis del Dlgs. 165/01.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10/4/1991 n. 125

Articolo 1

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 essere in servizio, da almeno 5 anni, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento quale Dirigente Amministrativo, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2 possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di Laurea specialistica / Magistrale (Ordinamento post L. 509/99), in discipline Giuridiche o Economico-Finanziarie;
- 3 avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi (con successivo accertamento da parte del medico competente dell'Ente);
- 4 conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica);
- 5 non aver riportato, negli anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari e/o penali, né avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- 6 godimento di diritti civili e politici
- 7 il possesso del nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza

Articolo 2

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente firmata, deve essere indirizzata al Comune di Guidonia Montecelio – Ufficio Personale Piazza Matteotti, 20, o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nell'orario di ufficio, ovvero spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno **05.11.2013**.

nell'orario di ufficio, ovvero spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno **05.11.2013**.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale).

La domanda spedita a mezzo del servizio postale entro il termine di scadenza sopra indicato dovrà comunque pervenire inderogabilmente all'Amministrazione Comunale di Guidonia entro e non oltre i 7 giorni successivi alla data di scadenza del presente bando, a pena d'esclusione e comunque non oltre la prima riunione della commissione esaminatrice.

Il Comune di Guidonia Montecelio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da 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.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale si intende presentare la domanda.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- 1) il cognome, il nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito telefonico (obbligatorio) presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano;
- 2) l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato quale Dirigente Amministrativo e l'ufficio presso il quale presta servizio e l'incarico svolto;
- 3) il possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di Laurea specialistica / Magistrale (Ordinamento post L. 509/99), in discipline Giuridiche o Economico-Finanziarie, specificando data e luogo di conseguimento e votazione ottenuta;
- 4) di non aver riportato, negli anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari e/o penali, né avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- 5) godimento dei diritti politici
- 6) il possesso del nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- il proprio curriculum vitae, corredato dalle valutazioni espresse dall'OIV o dal Nucleo di Valutazione nell'ultimo quinquennio, debitamente firmato
- il nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Guidonia Montecelio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria già presentate al Comune di Guidonia Montecelio. Gli eventuali interessati alla

selezione dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente articolo.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione. Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 3

Modalità di selezione

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Successivamente i candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale ed attitudinale con apposita Commissione Giudicatrice.

A tal fine la Commissione si avvale delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati e del colloquio sostenuto, avendo a disposizione 30 punti così distribuiti:

- | | |
|--|-----------|
| 1) curriculum vitae | Punti 10; |
| 2) colloquio motivazionale ed attitudinale | Punti 20 |

Il colloquio tenderà ad accertare:

- a) la capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie al raggiungimento degli obiettivi, applicazione delle conoscenze)
- b) l'attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta)
- c) l'esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte)

All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

Articolo 4

Predisposizione graduatoria – Assunzione

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio attribuito alla valutazione del colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale www.guidonia.org. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 10.04.2006 Comparto Regioni- Enti Locali - Dirigenza, e sarà attribuito lo stipendio tabellare annuo di € 43.310,90 per 13 mensilità ai sensi dell'art. 3 del CCNL 03.08.2010, conservando il maturato economico di cui all'art. 35, comma 1, lett. b) del CCNL del 10.4.1996 nonché la retribuzione individuale di anzianità già maturata.

Sarà attribuita una retribuzione di posizione che può variare da minimo di € 11.533,17 ad un massimo di € 45.102,87 annui lordi per 13 mensilità ed una retribuzione di risultato da un minimo del 20% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione a seguito del calcolo effettuato in base al vigente Sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, ai sensi del CCNL e CCDI vigenti;

Nel caso in cui la mobilità avvenga da un comparto diverso da quello delle Regioni - Autonomie Locali - si applicherà il trattamento economico come sopra specificato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Guidonia Montecelio che si riserva di non dare corso all'assunzione a qualsiasi stato della procedura.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Guidonia Montecelio tel. 0774/301353.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale www.guidonia.org ai sensi dell'art. 33 del Regolamento dell' Accesso all'impiego.

Articolo 5 **Trattamento dei dati**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, 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.

Guidonia Montecelio, **21 OTT. 2013**



IL DIRIGENTE ad interim AREA II^
(dott. Gerardo Argentino)

FACSIMILE DI DOMANDA (da compilarsi su carta libera)

Al Comune di Guidonia Montecelio
Ufficio Personale
Piazza Matteotti, n.20
00012 Guidonia Montecelio (RM)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

Il/La sottoscritto/a _____ C.F.: _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione mediante procedimento di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. presso il Comune di Guidonia Montecelio ed a tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1) di essere nato/a a _____ () il _____;

2) di essere residente in _____ (C.A.P.) _____
(Prov.) _____ Via _____ n. _____ telefono _____ / _____
cell. _____ e mail _____

3) di essere in possessori diritti civili e politici

4) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento quale Dirigente Amministrativo presso la seguente Pubblica Amministrazione

5) di aver maturato la seguente anzianità di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento quale Dirigente Amministrativo presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni

Denominazione Amministrazione	dal	al

(riepilogare tutti i periodi di lavoro compreso quello attuale)

6) di non aver riportato, negli anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari e/o penali, né avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

7) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) Laurea Specialistica/Magistrale (Ordinamento post L. 509/99:

-in _____ conseguito/a presso _____ con sede a _____ nell'anno accademico _____, con votazione di _____;

-in _____ classe _____ Conseguito/a presso _____ con sede a _____ nell'anno accademico _____, con votazione di _____;

equipollente ai sensi _____; (*l'equipollenza del titolo di studio dovrà essere indicata dal candidato con citazione del relativo decreto*)

8) di conoscere l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (*Word – Excel – posta elettronica*) e di essere consapevole che durante il colloquio ne verrà accertata la conoscenza;

9) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza

10) di aver titolo alla preferenza nell'assunzione ai sensi del DPR 487/1994 e s.m.i.: (*specificare la categoria _____ la P.A. presso cui è reperibile la documentazione _____ e l'eventuale grado di invalidità _____*);

11) Di accettare tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;

.I... sottoscritt... è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non rispondenti a verità, è prevista l'applicazione delle sanzioni penali nonché le altre sanzioni previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Il sottoscritto, ai sensi del Dlgs 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Guidonia Montecelio all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura di mobilità e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Allega alla presente:

- copia** fotostatica **documento di identità** in corso di validità (fronte/retro), ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;
- curriculum vitae**, corredato dalle valutazioni espresse dall'OIV o dal Nucleo di Valutazione nell'ultimo quinquennio, debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- **nulla osta** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza

Data

.....

FIRMA LEGGIBILE

(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs., n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

N.B.: Il modello va compilato in ogni sua parte.