



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-9371111 IBAN IT59 Y089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA,

AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2BIS DEL D. LGS 30 MARZO 2001 N. 165

PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE SOGGETTE A LIMITI ASSUNZIONALI

PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA

Richiamata e in esecuzione della propria determinazione n. 5 del 18.01.2019;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per la copertura tramite mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 comma 2bis, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165.

art. 1 – requisiti

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente, con inquadramento in categoria giuridica D1 profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs 165/2001, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge ed in regola con i vincoli della finanza pubblica; sarà oggetto di valutazione preferenziale il servizio prestato con tale qualifica in amministrazioni del comparto autonomie locali;
- b. aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- c. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d. essere in possesso della dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta al trasferimento presso il Comune di Genzano di Roma (nell'impossibilità di ottenere detto nulla-osta entro il termini previsti per la presentazione della domanda di partecipazione, l'interessato potrà allegare alla stessa una dichiarazione in cui attesta di aver rivolto apposita richiesta all'Ente di appartenenza e in cui si impegna a presentare quanto richiesto in fase di colloquio);
- e. essere in possesso della dichiarazione rilasciata, ai sensi della normativa vigente, dall'Ente di provenienza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- f. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione si riserva la facoltà di acquisire la relativa documentazione dall'Amministrazione di appartenenza o di procedere all'accertamento dell'idoneità prima di dar luogo alla mobilità);
- g. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs n. 39/2013;
- h. non aver riportato nelle ultime tre valutazioni disponibili presso l'Ente datore di lavoro un giudizio negativo o insufficiente in base al sistema di valutazione della performance come dirigente e/o funzionario pubblico;
- i. non aver riportato sanzioni disciplinari o procedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- j. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che impediscano o possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego presso una pubblica amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-9371111 IBAN IT59 Y089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

- k. inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento oppure di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti necessari all'ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti, comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla presente procedura e la decadenza dall'eventuale nomina.

art. 2 – professionalità ricercata

Le **competenze generali e tecniche** richieste sono le seguenti:

- conoscenza del diritto costituzionale ed amministrativo;
- conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, della normativa collegata e della disciplina sul pubblico impiego, con riferimento anche alla gestione delle risorse umane;
- conoscenza della normativa degli enti locali, dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- conoscenza sui rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni, anticorruzione e trasparenza, privacy, trattamento dati sensibili;
- conoscenza del procedimento amministrativo e della redazione degli atti amministrativi;
- conoscenza della disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessione di lavori e forniture);
- conoscenza delle procedure di acquisto di beni e servizi ed acquisti in rete PA e MEPA;
- conoscenze informatiche dei programmi di uso generale.

Le **competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

- capacità di applicazione, sviluppo e aggiornamento delle proprie conoscenze;
- capacità di gestire le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative;
- attitudine all'ascolto, capacità di comunicazione e di relazioni interpersonali, attitudine all'integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro.

art. 3 – normativa applicabile

La presente selezione pubblica sarà espletata in conformità alle previsioni del Vigente Regolamento comunale sulla mobilità del personale, del regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive e di assunzione, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto applicabile, dalle altre disposizioni normative vigenti in materia nonché di quelle richiamate nel presente avviso.

art. 4 - domanda di partecipazione e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Genzano di Roma – Servizio Risorse Umane, via Italo Belardi n. 81, entro e non oltre, pena l'inammissibilità, il **14 marzo 2019**, corrispondenti al 30° giorno dalla data di pubblicazione per estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4ª Serie Speciale – Concorsi ed Esami mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Genzano di Roma, sito in via Italo Belardi n. 83, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione a mezzo raccomandata al Comune di Genzano di Roma – Servizio Risorse Umane, via Italo Belardi n. 81, 00045 – Genzano di Roma (RM);
- invio tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo@comunegenzanodiromapec.it. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server. In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le eventuali



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-937111 IBAN IT59 089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

dichiarazioni allegate dovranno essere sottoscritte con firma digitale ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio e in formato .pdf. Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di mobilità volontaria per "Istruttore Direttivo Amministrativo".

- Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria si considerano prodotte in tempo utile se pervenute all'Ufficio protocollo dell'Ente entro la data e l'orario indicati nel bando come termine di presentazione delle domande (farà fede il timbro del protocollo dell'ente).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi informatici o postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, nonché tutti i dati richiesti nel modello di presentazione della domanda. Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D. Lgs. n. 196/2003. Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, a pena di esclusione, dal quale risulti: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità e sottoscritto dal candidato;
- nulla-osta incondizionato all'attivazione della mobilità da parte dell'ente di provenienza senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Genzano di Roma;
- attestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione deve essere riportata, oltre ai dati del mittente, la seguente dicitura: "*Contenente domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo*".

L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti, se ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Genzano di Roma ed in possesso dei requisiti e della professionalità richiesti, a ripresentare la domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

art. 5 – ammissione e valutazione delle domande

Tutte le domande, pervenute nei termini previsti, corredate della corretta documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti, dal Servizio Gestione Risorse Umane che provvederà alla successiva trasmissione di tutta la documentazione alla Commissione Esaminatrice.

La Commissione dispone di sessanta punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. punti 30 per il curriculum;
2. punti 30 per il colloquio.

La Commissione, prima di procedere al colloquio, provvederà alla valutazione dei curricula, sulla base dei seguenti criteri:

1. esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando;



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-937111 IBAN IT59 Y089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

2. titolo di studio posseduto;
3. titoli culturali e professionali: sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
4. formazione professionale: sono valutati corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.

In particolare i 30 punti a disposizione della Commissione saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

a. TITOLO DI STUDIO: MAX 10 PUNTI

I complessivi 10 punti disponibili saranno attribuiti come segue:

- **punti 3:** ai candidati in possesso del diploma di maturità di scuola media superiore, indipendentemente della votazione conseguita;
- **punti 7:** ai candidati in possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o altro titolo equipollente o di laurea specialistica o magistrale equiparata ai sensi della vigente normativa, sulla base della votazione conseguita, come da seguente prospetto:

votazioni espresse in centodecimi		votazioni espresse in centesimi		punteggio attribuito
da	a	da	a	
66	71	60	76	1,75
72	86	77	91	3,50
87	101	92	96	5,75
102	110	97	100	7,00

b. TITOLI DI SERVIZIO: MAX 16 PUNTI

I complessivi 16 punti disponibili saranno attribuiti come segue:

- a. servizio prestato presso una pubblica amministrazione nella stessa area/servizio del posto messo a selezione:
 1. nella stessa qualifica del posto a selezione: **punti 0,20** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 2. in qualifica inferiore: **punti 0,10** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b. servizio prestato presso una pubblica amministrazione in area/servizio diversa da quella del posto messo a selezione:
 1. nella stessa qualifica del posto a selezione: **punti 0,10** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 2. in qualifica inferiore: **punti 0,05** per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi prestati con orario ridotto saranno valutati, sulla base degli stessi criteri, in rapporto all'orario di servizio prestato.

c. FORMAZIONE: MAX 4 PUNTI

I complessivi 4 punti disponibili saranno attribuiti come segue:

1. **punti 2:** Possesso di un Master Universitario, percorsi formativi post laurea, particolari specializzazioni post laurea, purché attinenti al posto da ricoprire; per un massimo di **4 punti** attribuibili;
2. **punto 1:** per ciascun corso di formazione, specializzazione, aggiornamento, della durata minima di 60 ore, certificato da attestato di partecipazione, purché attinente alle materie riguardanti il profilo da ricoprire; per un **massimo di 4 punti** attribuibili.

Il punteggio attribuito al punto 1 e al punto 2 di cui sopra non potrà, in ogni caso, superare complessivamente i 4 punti.



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-9371111 IBAN IT59 Y089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

La Commissione potrà invitare a successivo eventuale colloquio i candidati che avranno conseguito sul curriculum vitae un punteggio minimo di 21.

Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario degli eventuali colloqui nonché la sede di svolgimento degli stessi, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.

Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e gli aspetti motivazionali, verterà sull'approfondimento del curriculum presentato e su tematiche attinenti le attività da svolgere con particolare riguardo a:

- preparazione professionale specifica;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta e grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità e conoscenze di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità nelle relazioni interpersonali nonché conoscenza e gestione di forme di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di max 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio un punteggio inferiore a 21 punti.

L'amministrazione procederà all'assunzione per mobilità del candidato che avrà conseguito il maggior punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum vitae sommato eventualmente a quello ottenuto nel colloquio.

A parità di punteggio sarà data preferenza al candidato più giovane di età.

La Commissione, a suo insindacabile giudizio, potrà non procedere alla stesura di una graduatoria, qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra tutte le candidature regolarmente pervenute ed esaminate.

art. 6 – motivi di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato;
- la mancata sottoscrizione in calce delle domanda di partecipazione;
- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- la mancanza del nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ante di appartenenza o di apposita dichiarazione di cui all'art. 1 lettera d.

art. 7 – graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum vitae e dell'eventuale colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale.



COMUNE DI GENZANO DI ROMA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

C.F. 02242320584 Via I. Belardi, 81 P.IVA 01038071005 C.A.P. 00045

Tel. centralino 06-937111 IBAN IT59 Y089 5139 1300 0000 0357 890

protocollo@comunegenzanodiromapec.it

www.comune.genzanodiroma.roma.it

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione che sarà eventualmente disposta con successivo e separato provvedimento.

art. 8 – assunzione e modalità di inquadramento

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di appartenenza e del Comune di Genzano di Roma e sarà inviato a sottoscrivere con il Comune di Genzano di Roma il contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato.

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere ad assunzioni qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito del colloquio, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto dei vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

art. 8 – Trattamento dei dati personali, accesso agli atti e responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane ed utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale procedimento di assunzione.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio: l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione e determinerà la non ammissione del candidato alla presente procedura.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Genzano di Roma, Via Italo Belardi n. 81, 00045 – Genzano di Roma (Roma).

Responsabile del procedimento è il Dirigente Area Finanziaria – dott. Giuseppe Sifonetti.

Il Comune di Genzano di Roma si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprirne il termine, modificare, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al **Servizio Risorse Umane: tel. 06.93.711.256 – 349 – 361.**

Il presente avviso ed il facsimile di domanda saranno pubblicati all'Albo on-line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.genzanodiroma.roma.it

Genzano di Roma, 12 febbraio 2019



Il Dirigente dell'Area Finanziaria
dott. Giuseppe Sifonetti