



AVVISO PER L'EVENTUALE COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C/C1 A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% (PARI A 18 ORE SETTIMANALI), DA ASSEGNARE AL SETTORE I SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO DEL COMUNE DI FIANO ROMANO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1141 dell'11.07.2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

RENDE NOTO

Che il Comune di Fiano Romano intende attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di un n. 2 (due) posti di Istruttore amministrativo contabile, cat. C/C1 presso il Settore I – Amministrativo Finanziario a tempo indeterminato e part time al 50% pari a 18 ore settimanali.

L'esperimento della procedura di mobilità risulta condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto l'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso in qualunque momento, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche qualora il positivo accertamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, dovesse intervenire a procedura selettiva ultimata.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 dell' 11/04/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art.57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

1. REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 appartenenti al Comparto Regioni-Autonomie Locali e sottoposte ai vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., soggette a limitazioni nella spesa di personale, con inquadramento nel profilo Professionale di Istruttore amministrativo - contabile categoria giuridica C del comparto Regioni Enti Locali ovvero in categoria o profilo professionale equivalente secondo gli ordinamenti dei rispettivi comparti ed aver superato il periodo di prova. **In caso di inquadramento a tempo pieno, il trasferimento potrà avvenire solo in regime di part-time 50% (pari a 18 ore settimanali).**
- b) Essere in possesso del diploma di Ragioneria o titolo tecnico equipollente. Si prescinde dal possesso del diploma di ragioneria specifico sopra indicato, qualora il candidato sia in possesso di titolo di studio rientrante tra quelli di seguito riportati: Laurea di primo livello (L) oppure Laurea di secondo livello (LS/LM) oppure diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o titoli equipollenti. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando.

- c) Essere in possesso della patente di guida "B";
- d) Avere il godimento dei diritti politici;
- e) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) Non avere in corso procedimenti disciplinari e non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando;
- g) Non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziato/a per le medesime motivazioni;
- h) Aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di appartenenza ovvero in altra Pubblica Amministrazione nello stesso profilo professionale da ricoprire;
- i) Essere in possesso di NULLA OSTA incondizionato da parte dell'Ente di provenienza alla cessione del contratto di lavoro, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Fiano Romano OVVERO DICHIARAZIONE, con la quale il candidato si impegna a produrre il NULLA OSTA all'Amministrazione Comunale di Fiano Romano, entro dieci giorni dalla richiesta, a pena di esclusione. Il candidato dovrà dichiarare, altresì, di essere consapevole e di accettare che l'esclusione dalla procedura di mobilità verrà attuata anche laddove il NULLA OSTA non sia stato prodotto per cause non imputabili al candidato medesimo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta in carta semplice secondo il modello di cui all'allegato A e debitamente sottoscritta con firma autografa dal candidato, deve essere indirizzata a COMUNE DI FIANO ROMANO – PIAZZA GIACOMO MATTEOTTI N. 2 – 00065 FIANO ROMANO (RM) e **DOVRÀ PERVENIRE** al protocollo del Comune di Fiano Romano, **a pena di inammissibilità e di esclusione dalla procedura di mobilità, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 12.08.2019.**

La domanda di ammissione alla selezione può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a mano, **in busta chiusa**, mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Fiano Romano nei seguenti orari di apertura: tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ed il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.00. In tal caso, l'Ufficio protocollo provvederà a rilasciare, su richiesta, ricevuta comprovante l'avvenuta consegna e attestante data e ora di ricezione.
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, riportando sulla busta, oltre alle generalità del candidato, la seguente dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna di n. 2 posti di Istruttore amministrativo – contabile C/CI a tempo indeterminato e part time al 50%*". **Ai fini del rispetto del termine ultimo sopra indicato, farà fede la data di avvenuta consegna della raccomandata a.r. all'Ufficio Protocollo del Comune di Fiano Romano; non farà in alcun caso fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante.** L'Amministrazione, pertanto, non assume responsabilità per la mancata consegna della raccomandata entro i termini predetti per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- per i soli soggetti titolari di Posta Elettronica Certificata personale, a mezzo di messaggio P.E.C. spedito al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it, indicando, quale oggetto del messaggio, la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna di n. 2 posti di Istruttore amministrativo –*

*contabile C/CI a tempo indeterminato e part time al 50%” ed allegando al messaggio di posta elettronica un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.*

Si precisa che, ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda di partecipazione, nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R., farà fede ESCLUSIVAMENTE la data di effettiva ricezione da parte del Comune della raccomandata e NON quella dell'Ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), farà fede ESCLUSIVAMENTE la data di effettiva consegna della P.E.C. al Comune.

Il Comune di Fiano Romano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di ammissione, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda di ammissione alla selezione, secondo quanto indicato nel presente bando.

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare, **a pena di inammissibilità alla procedura di selezione e di esclusione dalla stessa**, i seguenti documenti:

- a) Fotocopia (fronte-retro) di un idoneo documento di identità personale in corso di validità;
- b) Dettagliato curriculum professionale e di servizio, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente firmato in ogni sua pagina con firma autografa e datato, dal quale risultino, in particolare: le informazioni personali; il titolo di studio posseduto; le esperienze professionali maturate nell'Amministrazione di appartenenza, nonché eventualmente in altre Pubbliche amministrazioni ovvero presso privati, con specifica indicazione dei relativi periodi di servizio, delle competenze e del ruolo ricoperto; i corsi di perfezionamento, di aggiornamento, gli stage formativi eventualmente espletati; ogni ulteriore elemento ritenuto utile a consentire all'Ente una valutazione completa della professionalità del candidato con riferimento al posto da ricoprire.
- c) NULLA OSTA incondizionato, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto ovvero dichiarazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ovvero DICHIARAZIONE, con la quale il candidato si impegna a produrre il nulla osta all'amministrazione Comunale di Fiano Romano, entro dieci giorni dalla richiesta, a pena di esclusione, consapevole ed accettando che l'esclusione dalla procedura di mobilità verrà attuata anche laddove il nulla osta non verrà prodotto per cause non imputabili al candidato medesimo.

Comportano, in ogni caso, l'esclusione dalla procedura di mobilità:

- L'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo ed oltre il termine innanzi indicato;
- La mancata sottoscrizione da parte del candidato della domanda di partecipazione e del curriculum professionale e di servizio;
- La mancata allegazione dei documenti richiesti a pena di inammissibilità e di esclusione dal presente bando di mobilità;
- La mancata indicazione delle generalità del candidato medesimo;
- In qualunque tempo, l'accertamento del mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando.

3. VALUTAZIONE CANDIDATURE - FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEL PROFILO OGGETTO DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione, esamina i curricula pervenuti, per finalità esclusivamente conoscitive del candidato, ed invita i candidati, in possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art 1 del presente avviso, ad apposito colloquio. L'esame dei *curricula* ed il colloquio successivo, tenderanno ad accertare il possesso dei requisiti professionali e delle competenze professionali, attitudinali e motivazionali da possedere in relazione alla posizione lavorativa, come di seguito a titolo esemplificativo ma non tassativo indicati:

A) Declaratoria contrattuale della categoria giuridica C:

- Possiede approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento;
- Svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Affronta problemi di media complessità da risolvere utilizzando modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

B) Principali competenze tecnico-professionali specifiche, corrispondenti alle diverse attività amministrative e/o contabili dell'Ente:

- una buona conoscenza del diritto amministrativo, costituzionale e civile, in particolare:
- legislazione degli enti locali;
- nuovo ordinamento contabile degli enti locali;
- codice in materia di protezione dei dati
- attività di programmazione economico finanziaria e rendicontazione
- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti
- normativa specifica riferita al posto da ricoprire
- attività contrattuale degli enti locali con particolare riferimento alle modalità di affidamento dei lavori e servizi;
- normativa e procedure per forniture di beni e servizi nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento alle piattaforme MEPA / CONSIP;
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- attività istruttoria nel campo amministrativo-contabile;
- norme in materia di anticorruzione e trasparenza;
- conoscenze informatiche relative a programmi di scrittura, di gestione di fogli elettronici, internet, posta elettronica;

C) Principali competenze e capacità tecnico-professionali richieste per il posto di cui al presente avviso:

- Buona conoscenza, di carattere giuridico e amministrativo, derivante anche da ampia esperienza, di organizzazione e funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza.
- Buona conoscenza e specializzazione tecnica di diritto amministrativo, diritto privato, normativa degli enti locali, normative specifiche di settore.
- Approfondita conoscenza dei sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento.

D) Responsabilità e Risultati

- Autonomia operativa all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'ente.
- Responsabilità e gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente e degli obiettivi assegnati.
- Responsabilità dei processi e delle attività svolte direttamente.

- Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi dell'unità organizzativa di competenza.
- Gestione dei *report* dei processi di competenza.

L'esame delle domande avverrà prioritariamente sulla base dei *curricula* al fine della verifica preliminare circa il possesso in capo al candidato della professionalità corrispondente al posto da ricoprire, seguita dal momento valutativo del colloquio che la Commissione, nominata ai sensi del vigente regolamento sulle assunzioni, effettuerà tra i candidati che risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso qualora vengano meno le ragioni di pubblico interesse che vi sono sottese.

L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento e per ragioni di pubblico interesse non dare corso alla procedura di mobilità volontaria, ovvero, anche ad esito della ricerca esplorativa non dare corso a nessuna assunzione ove non si verifichino tutti i presupposti di fatto e tutte le condizioni giuridiche e finanziarie prescritte dalla legge per effettuare assunzioni di tal fatta.

4. INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE E TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI FIANO ROMANO

Nella valutazione del colloquio la Commissione, ad integrazione dei criteri declinati nell'articolo precedente, terrà conto:

- della formazione culturale, preparazione ed esperienza professionale specifiche maturata in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
- della provenienza da enti del comparto Regioni-Enti locali;
- della esperienza multisettoriale, rispetto ad esperienze ugualmente qualificate ma più specialistiche, stante la possibilità di un impiego maggiormente flessibile sulle diverse aree di intervento attualmente in competenza comunale.

Per esprimere il giudizio sul **colloquio**, la Commissione dispone di **30 punti** che vengono attribuiti di norma all'unanimità; qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun componente della Commissione.

Il punteggio minimo ottenibile è quello corrispondente ad una votazione di almeno **21/30** nella prova orale.

Al termine del colloquio, sarà individuato il candidato vincitore della procedura di mobilità che sarà colui che ha ottenuto il maggior punteggio.

La presente procedura selettiva non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria ai fini della partecipazione ad una nuova e successiva procedura di mobilità, che presuppone pertanto la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

5. DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.
2. Non verranno prese in considerazione domande di mobilità presentate antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso. Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.
3. L'Amministrazione si riserva di non dare corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia
5. Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il dott. Francesco Fraticelli è il responsabile del procedimento – PEC: francesco.fraticelli@pec.comune.fianoromano.rm.it

6. Per informazioni in merito al presente bando gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Fiano Romano – Sig. Fabrizio Crucianelli, Tel. 0765/407270 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.
7. Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fiano Romano, nonché nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.fianoromano.rm.it), per giorni 30 (giorni trenta).
8. Il testo del bando è consultabile sul sito internet della stessa Amministrazione all'indirizzo: www.comune.fianoromano.rm.it

Fiano Romano, li 11.07.2019

IL DIRIGENTE SETTORE I
Dott. Francesco Fraticelli

Informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla partecipazione al presente bando, raccolti presso l'interessato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento all'attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al

presente avviso raccolti presso l'Ufficio Personale è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati Titolare del trattamento dei dati:

Comune di Fiano Romano P.E.C.: protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it,

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta Elettronica : r.mastrofini@logospa.it pec: fondazioneelogospa@legpec.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia;

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Fiano Romano nel procedimento e ai membri della Commissione tecnica designata dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Fiano Romano, Segretario generale, del Comune di Fiano Romano e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Fiano Romano, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.