



**Città di Guidonia Montecelio
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
AVVISO PUBBLICO**

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITA' PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA, IN
REGIME DI COMANDO PER UN ANNO, RINNOVABILE, DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO/CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 30 comma 2 sexies del D.LGS. 165/2001**

IL DIRIGENTE AREA II

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

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

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

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la propria Determinazione n. 8 del 24/01/2020 con la quale viene approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

E' avviata, con il presente avviso, una procedura per manifestazione di interesse e disponibilità per l'assegnazione temporanea in regime di **comando** per un periodo di un anno, rinnovabile qualora permangano le esigenze temporanee ed eccezionali, di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat.D in servizio presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2 del D.Lgs. N° 165/2001.

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

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Possono presentare domanda tutti i dipendenti di ruolo di un'Amministrazione Pubblica che, alla data di scadenza del termine della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c. 2, del D. Lgs. n°165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D;
- b) aver superato il periodo di prova nel qualifica di provenienza;
- c) non aver riportato condanne penali che comportino il divieto di instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica Amministrazione;
- d) non essere sospeso dall'impiego per qualunque causa e non essere sottoposto a procedimenti disciplinari che comportano o possano comportare la sospensione dal servizio;
- e) possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento o laurea magistrale in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio e lauree equipollenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti il candidato dovrà indicare espressamente la

norma che stabilisce l'equipollenza. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura;

f) possesso del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza o, comunque, della disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea del comando. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'improcedibilità dell'istanza e l'esclusione della candidatura;

g) essere stato assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica per il profilo richiesto;

h) godere dei diritti civili e politici;

i) insussistenza della cause di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs.n. 39/2013.

2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

Inoltre i candidati devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Guidonia Montecelio può inviare le comunicazioni relative alla procedura;

- il codice fiscale;

- l'eventuale recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C) personale;

- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della vigente normativa in materie di privacy, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

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

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

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente firmata, deve essere indirizzata al Comune di Guidonia Montecelio – Ufficio Risorse Umane - Piazza G. Matteotti n. 20, dovrà **pervenire**, unitamente agli allegati richiesti dal presente avviso, **entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso** con una delle seguenti modalità:

1) **consegnata direttamente presso il Comune di Guidonia Montecelio - Ufficio Protocollo P.zza G. Matteotti** nei giorni da lunedì a venerdì negli orari di apertura al pubblico (lun-mer-ven dalle 8:30 alle 13:30 e mar-gio anche dalle 15:00 alle 17:00) e comunque non oltre le ore 12:00 del termine perentorio di scadenza delle domande (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio).

2) **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Guidonia Montecelio – Ufficio Risorse Umane Piazza Matteotti, 20 – 00012 Guidonia Montecelio (RM); non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A/R, perverranno all'Ufficio Protocollo successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione.

3) **inviata tramite posta elettronica certificata alla seguente casella: protocollo@pec.guidonia.org** con oggetto: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITA' PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA, IN REGIME DI COMANDO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO**

AMMINISTRATIVO/CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 30 comma 2 sexies del D.LGS. 165/2001 (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio);

a. domanda e curriculum sottoscritti con firma digitale;

b. domanda e curriculum sottoscritti con firma autografa e trasmessi in formato immagine non modificabile unitamente a copia di un valido documento di identità.

Gli altri allegati dovranno essere trasmessi in formato immagine non modificabile. Domanda, curriculum e altri allegati devono essere trasmessi con unico invio di PEC.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni in caso di inesatte indicazioni circa recapito e/o domicilio o in caso di tardiva comunicazione di variazione dello stesso.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

1. il *curriculum vitae* in formato europeo o europass, compiutamente documentato e sottoscritto;

2. la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;

3. Nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza al comando o, comunque, dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla-osta dell'Amministrazione di provenienza ove il candidato, a conclusione del procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in comando.

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

4) MODALITA' DI SELEZIONE

Qualora pervengano diverse manifestazioni di interesse, le relative istanze, previa verifica della loro ammissibilità, verranno esaminate da una commissione formata dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, dal Dirigente Area II e dal Dirigente ad interim Area I Affari Generali. I curricula presentati saranno valutati in riferimento all'incarico da svolgere e alle competenze assegnate al settore di destinazione e, ai fini dell'esito della comparazione, i candidati saranno sottoposti ad un colloquio motivazionale.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guidonia Montecelio. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area II e l'incaricato del trattamento è il Responsabile della U.O. Risorse Umane.

6) RICHIESTA INFORMAZIONI

Ogni comunicazione pertinente alla presente procedura sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo www.guidonia.org nella sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso.

Per eventuali ed ulteriori informazioni inerenti al presente Avviso, gli interessati possono rivolgersi presso gli uffici della U.O. Risorse Umane dell'Area II^ del Comune di Guidonia Montecelio telefono 0774/301384 – 0774301377 – 0774301353.

7) DISPOSIZIONI FINALI

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

Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, sospendere o

annullare il presente Avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione al conferimento dell'incarico.

Il Dirigente Area II
Dott. Nicolò Roccolino