



## COMUNE DI TERNI

### DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 63 del 09.08.2019

Scadenza 09 settembre 2019

#### **SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. I POSTO DI DIRIGENTE**

#### **IL DIRIGENTE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 17.6.2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021, nel quale è prevista l'assunzione di varie figure dirigenziali;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2401 del 18.07.2019, di approvazione del presente bando;

Tenuto conto di quanto previsto nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

#### **RENDE NOTO**

##### **Art. 1 - Oggetto della selezione**

E' indetta Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. I posto di Dirigente, da destinare, in sede di primo conferimento di incarico, alla direzione Welfare, le cui competenze sono consultabili nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.terni.it](http://www.comune.terni.it)).

L'attribuzione di ulteriori e/o diversi incarichi può prescindere dall'assegnazione di funzioni di direzione relative al presente bando.

##### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Alla selezione di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con qualifica di Dirigente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato;
2. essere in possesso del Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti o Laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale n. 509/1999 o Laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale n. 270/2004, equiparate ai diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati, secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale 09.07.2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 233/2009;
3. aver superato il periodo di prova;
4. non essere interessato da situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui all'art 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
5. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità dirigenziale e disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

### **Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata al Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni e presentata o inoltrata, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, attraverso una delle seguenti modalità:

- Essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terni, con sede in Piazza M. Ridolfi n. 1 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo.
- Tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: "Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente" al seguente indirizzo: Comune di Terni, Piazza M. Ridolfi n. 1 - 05100 Terni. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.
- A mezzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Terni: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it), specificando nell'oggetto "Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente". La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati in un formato non modificabile.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disgradi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata dal candidato; la mancanza di firma autografa o digitale non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni posseduti, i corsi di formazione e aggiornamento svolti, le esperienze lavorative realizzate nella Pubblica Amministrazione, sia di provenienza che altre, e/o in altre organizzazioni sia pubbliche che private, con l'indicazione precisa delle attività e delle mansioni svolte e delle funzioni ricoperte, e qualsiasi altra esperienza professionale maturata che possa essere considerata utile con specifico riferimento alla posizione dirigenziale da ricoprire oggetto del presente bando, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta. Il curriculum formativo-professionale deve essere datato e sottoscritto dal candidato, in mancanza di firma autografa o digitale lo stesso non sarà ritenuto valido;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al bando e nel curriculum. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritieri, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 4 - Procedura di valutazione**

L'esame delle candidature pervenute sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice mediante una prima valutazione dei curricula e, successivamente, mediante colloquio con ciascun candidato convocato.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 100.

Alla valutazione del curriculum formativo-professionale è assegnato un punteggio massimo di punti 30, da attribuire alle competenze professionali, comprensive del servizio prestato, alla votazione conseguita con riferimento al titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla procedura di mobilità, agli ulteriori titoli di studio posseduti, abilitazioni, corsi di formazione e di aggiornamento attinenti al posto da ricoprire, secondo i seguenti criteri:

**ESPERIENZA LAVORATIVA (MAX 15 PUNTI)**

Sono valutate le precedenti esperienze lavorative nel profilo professionale di cui al presente bando di mobilità maturate nelle Pubbliche Amministrazioni ed attinenti al posto da ricoprire.

**FORMAZIONE (MAX 10 PUNTI)**

E' valutata la votazione conseguita nella laurea richiesta come titolo di partecipazione nonché gli altri titoli di studio posseduti.

Titolo di studio richiesto come requisito di partecipazione (max 7 punti)	- Votazione 110 e lode = 7 punti - Votazione da 66 a 110 in proporzione secondo la seguente formula: (votazione – 66)*0,14 [Esempio: votazione 105 = (105-66)*0,14 = 5,46]
Ulteriori titoli di studio quali ulteriore laurea, master universitario, specializzazione universitaria, dottorato, attinenti al posto da ricoprire (max 3 punti)	I punto per ogni titolo ulteriore

**ULTERIORI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX 5 PUNTI)**

Sono valutate le altre esperienze culturali e/o professionali attinenti al posto da ricoprire. quali docenze, incarichi/attività professionale, incarichi di collaborazione, partecipazione a Commissioni di gara o di concorso, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni, corsi di formazione e di aggiornamento ecc.

I candidati che avranno conseguito nella valutazione del curriculum formativo-professionale un punteggio di almeno 21 punti, saranno convocati ad un colloquio finalizzato alla verifica della preparazione professionale delle esperienze lavorative risultanti dal suddetto curriculum, alla valutazione delle attitudini al ruolo da ricoprire ed alla rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato rispetto alle esigenze dell'Ente nell'ambito del profilo ricercato, oltre che ad accertare le motivazioni alla base della richiesta di trasferimento.

Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di punti 70. Durante il colloquio saranno valutate le capacità gestionali, relazionali ed organizzative dei candidati, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché le capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento ai risultati e la propensione al problem solving. Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 49 punti.

Il punteggio finale ottenuto dal candidato è determinato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum formativo-professionale e da quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per le posizioni di lavoro oggetto del presente bando.

**Art. 5 - Comunicazioni**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente, alla pagina "Bandi di concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e della sede dello stesso, verrà pubblicato con le stesse modalità di cui al precedente punto. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso al colloquio. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo stabiliti, muniti di valido documento di identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari. Ai soli candidati non ammessi alla selezione viene data comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla stessa.

L'esito finale della procedura selettiva, nonché ogni altra comunicazione ai candidati, verrà pubblicato con le medesime modalità di cui sopra ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**Art. 6 - Riserve dell'Amministrazione**

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione di candidature per la copertura di n. I posizione dirigenziale e non costituisce, in alcun caso, diritto all'acquisizione del contratto da parte dei candidati utilmente posizionati in graduatoria.

La presente procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della "mobilità obbligatoria", ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative.

In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il contratto di cessione del rapporto di lavoro e del relativo contratto (ex art. 1406 e seguenti del codice civile) e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie.

**La definitiva assunzione è, comunque, condizionata dal parere positivo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.**

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non conferire l'incarico dirigenziale qualora non individui il candidato idoneo per la professionalità richiesta.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del Regolamento UE n. 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione di cui al presente bando e saranno trattati, successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno comunicati esclusivamente al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento ed il trattamento degli stessi sarà effettuato sia su supporti cartacei che con gli strumenti informatici a disposizione degli uffici. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti della presente selezione qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni, dott. Francesco Saverio Vista, al quale il candidato può rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie in ordine al loro trattamento.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali e di rinvio**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione di mobilità esterna volontaria e sul posto di lavoro. Tutte le volte che si fa riferimento "al candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ed ai regolamenti dell'Ente.

Le domande di mobilità esterna volontaria, eventualmente già presentate al Comune di Terni, non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le indicazioni contenute nel presente bando.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione del Comune di Terni, dott. Francesco Saverio Vista.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione - Concorsi - Gestione del personale della Direzione Personale - Organizzazione, Piazza Mario Ridolfi n. 39 Terni, tel. 0744-549681, 0744-549632.

**IL DIRIGENTE  
(Dott. Francesco Saverio Vista)**

Documento firmato digitalmente



**AI Dirigente  
della Direzione Personale - Organizzazione  
COMUNE DI TERNI  
Piazza M. Ridolfi n. 1  
05100 TERNI**

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. I POSTO DI DIRIGENTE (bando prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_).**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

residente in (via/corso/piazza) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

luogo: \_\_\_\_\_ prov.: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CELL.: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter partecipare alla “Selezione per mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. I posto di Dirigente” di cui al bando prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

I. Di essere dipendente, con qualifica di Dirigente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e più precisamente presso \_\_\_\_\_;

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la seguente votazione finale \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

3. di aver superato il periodo di prova;

4. di non essere interessato da situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui all'art 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
5. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità dirigenziale e disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura.  
In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente:
- 
6. che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto, corrispondono al vero;
7. di essere in possesso della dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
8. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
9. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel bando di cui all'oggetto ed in particolare quanto indicato agli artt. 5, 6 e 7.

Allega i seguenti documenti:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**DATA**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE**

---