



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## 1^ RIPARTIZIONE – AMMINISTRATIVO LEGALE

### Servizio Amministrazione del personale

Bando di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore amministrativo - Cat. B – Posizione economica di accesso B3 - CCNL Comparto Funzioni Locali.

### IL DIRIGENTE

Visto il decreto sindacale n. 44 del 10/12/2018 con il quale la scrivente è stata nominata Segretario Generale del Comune di Sulmona;

Atteso che la posizione dirigenziale della 1^ Ripartizione – Amministrativo-legale – è vacante;

Visto l'art. 28 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che, tra le funzioni attribuite al Segretario Generale, prevede anche lo svolgimento delle funzioni dirigenziali in caso di vacanza del posto, di assenza o impedimento del Dirigente preposto e/o del Dirigente incaricato ad interim;

Viste le deliberazioni di GC n. 68 << Assêto organizzativo del Comune di Sulmona. Determinazioni.>> e 69 Assetto organizzativo dell'Ente, funzionigramma e assegnazione risorse umane. Determinazioni., rispettivamente del 30/04/2020 e del 06/05/2020 con cui è stata rivista l'architettura organizzativa dell'Ente ;

Visto il decreto sindacale n. 16 del 6.5.2020 avente ad oggetto: "Decreto conferimento incarichi dirigenziali", notificato il 7.05.2020;

Vista la deliberazione di G.C. n. 83 del 22.5.2020 avente ad oggetto: "P.D.O. 2020 e attribuzione stanziamenti di competenza. Determinazioni";

Ravvisata pertanto la propria competenza per l'adozione del presente provvedimento;

Richiamato l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., recante "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";

Visto il Titolo V del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona che disciplina l'istituto della mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del personale del Comparto "*Funzioni Locali*" (ex Regioni ed Autonomie locali);

Richiamate:

- la deliberazione del C.C. n. 25 del 27/07/2020 recante: "*Approvazione del rendiconto della gestione 2019*";



- la deliberazione di C.C. n. 41 del 14/08/2020 recante “*DUP - SeS 2020-2021/ SeO 2020-2022*”;
- la deliberazione di C.C. n. 42 del 14/08/2020 recante “*Approvazione dello schema di Bilancio di previsione 2020/2022 art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. n. 118/2011*”;
- la deliberazione di G.C. n. 126 del 27/06/2019 recante “*Approvazione Piano Azioni Positive 2019/2021*”;
- la deliberazione di G.C. n. 132 del 24/07/2020 recante: “*Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2020/2022. Determinazioni*”;
- la deliberazione di G.C. n. 132 del 02/07/2019 recante: “*PEG 2019/2021 E PIANO PERFORMANCE – APPROVAZIONE*”;
- la deliberazione di G.C. n. 158 del 22/08/2019 recante: “*PEG 2019-2021. Approvazione PEG - parte finanziaria - a seguito delle intervenute variazioni di bilancio*”;
- la deliberazione di C.C. n. 59 del 09/10/2019 recante: “*Approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio 2018*”;
- la deliberazione di C.C. n. 71 del 28/11/2019 recante: “*Variazione bilancio 2019/2021 ai sensi degli art. 193 e 175 del TUEL e art. 25, 55 e 56 del vigente regolamento di contabilità - ricognizione dello stato di attuazione dei programmi*”;
- la deliberazione di G.C. n. 247 del 14/12/2019 relativa all'approvazione del P.E.G. a seguito della deliberazione di C.C. n. 71/2019;
- la deliberazione di G.C. n. 32 del 20/02/2020 recante: “*Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.*”;

Atteso che nei suddetti atti l'Organo deliberante ha previsto l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale in possesso del profilo professionale di Collaboratore amministrativo – Cat. B – Posizione economica di accesso B3 - Comparto Funzioni Locali (ex Regioni ed Autonomie locali) da adibire ai Servizi dell'Ente;

Atteso che alla data del presente avviso è ancora in itinere la procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, la definizione della presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo di quella obbligatoria in corso;

Vista infatti la nota prot. n. 29070 del 28/07/2020 recante: “*Adempimenti ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 ai fini dell'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di varie figure professionali*”;

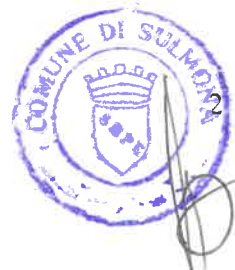
Vista la propria determinazione con la quale è stata indetta la procedura di mobilità, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di bando;

## RENDE NOTO

### Art. 1 – Avvio mobilità esterna

Il Comune di Sulmona intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, n. 1 unità di personale, **categoria “B” – Accesso B3 - del CCNL Comparto Funzioni Locali (ex Regioni ed Autonomie locali) - Profilo professionale di “Collaboratore amministrativo”** – con rapporto di lavoro full time da destinare ai servizi amministrativi dell'Ente. La retribuzione lorda iniziale spettante è quella stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali (ex Regioni e Autonomie Locali), nel tempo vigenti, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.



Ai candidati si richiede il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando, da verificare nel corso del processo di selezione.

Il presente bando viene emanato nel rispetto del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **Art. 2 - Requisiti richiesti**

Per partecipare alla selezione gli interessati devono:

1) essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. N. 165/2001 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale e ai sensi del DPCM n. 174/1994, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, purché sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche;

3) essere inquadrati nella Categoria giuridica "B" - Accesso B3, del Comparto Funzioni Locali (ex Regioni ed Autonomie Locali) e con profilo di "*Collaboratore amministrativo*" o altra categoria e/o profilo equivalenti a quelli richiesti nel presente bando;

4) essere in possesso del diploma di scuola media superiore di 2° grado;

5) godere dei diritti civili e politici;

6) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che tale impiego venne costituito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

7) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

8) essere in possesso dell'assenso (nullaosta) preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche. Ad esito della selezione, copia del consenso definitivo al trasferimento nei ruoli del Comune di Sulmona rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto nei termini assegnati ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, in maniera incondizionata, nella data che sarà fissata da questa Amministrazione. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati il candidato verrà escluso.



9) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica preventiva il candidato da assumere);

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

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

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno inoltrare domanda di partecipazione in carta semplice, datata e firmata, secondo l'allegato schema, al Dirigente della 1<sup>a</sup> Ripartizione – Amministrativo legale – Servizio amministrazione del personale - Via Mazara, 21 – 67039 SULMONA, pena l'esclusione entro e non oltre il 17 SETTEMBRE 2020, trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente, nonché sul sito web istituzionale ([www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC (di cui il candidato risulti intestatario) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it](mailto:protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it)
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dalle ore 9,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì e dalle 15,45 alle 17,15 nei giorni di lunedì e giovedì).

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, dette domande, sempre che consegnate all'ufficio postale di spedizione entro il giorno di scadenza suddetto, saranno prese in considerazione purché pervengano a questo Ente entro e non oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del presente bando di mobilità.

Non saranno, pertanto, prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengono al Comune oltre il quinto giorno dalla data di scadenza stabilita nel presente bando.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Sulla busta di spedizione, così come nell'oggetto della PEC, dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura:

**“Mobilità esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. “B3” CCNL Comparto Funzioni Locali”.**

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) assenso (nullaosta) preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche.
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino evidenziati e distinti i titoli di studio, le esperienze lavorative e la formazione professionale per i quali è prevista l'attribuzione dei punteggi, secondo quanto riportato al successivo art. 5 del presente bando;
- c) fotocopia del documento di identità in corso di validità.





**La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato.** Ai sensi dell' art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

#### **Art. 4 – Ammissione dei candidati**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Servizio Amministrazione del Personale al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti di ammissibilità richiesti nel presente bando.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Dirigente del Servizio amministrazione del personale adotterà una propria determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando i casi di esclusione dalla procedura di mobilità.

Saranno comunque **escluse**, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione;
- le domande prive della copia del documento di identità;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente bando;
- le domande dei candidati che non provvedano al puntuale riscontro, entro il termine assegnato dal Servizio Amministrazione del Personale, delle richieste di chiarimenti e/o integrazioni in merito alle domande presentate;

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità insanabili verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per la prova pratica.

#### **Art. 5 – Valutazione dei candidati**

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 60 punti, così ripartiti:

- **max 30 punti** per curriculum formativo e professionale;
- **max 30 punti** per colloquio;

Il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione del curriculum formativo e professionale, pari a **30 punti**, è ripartito nel modo seguente:

TITOLI DI STUDIO MAX 10 PUNTI		
1) PER I TITOLI CON VOTAZIONI ESPRESSE IN SESSANTESIMI I PUNTI SONO COSI' RIPARTITI:		
PUNTEGGIO DA	A	PUNTI
36	39	2
40	45	4
46	54	7
55	60	10
2) PER I TITOLI CON VOTAZIONI ESPRESSE IN CENTESIMI I PUNTI SONO COSI' RIPARTITI:		
PUNTEGGIO DA	A	PUNTI
60	75	2
76	90	4
91	95	7
96	100	10
ESPERIENZE LAVORATIVE MAX 15 PUNTI		
Saranno valutate <u>solo</u> le esperienze lavorative maturate presso la Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, prestate in posizioni corrispondenti ad una categoria pari o superiore a quella del posto di cui al presente bando, debitamente documentate dai candidati. Il punteggio sarà il seguente:		



<b>PUNTI 1</b> per ogni anno di servizio - MAX 15 ANNI	
<b>PUNTI 0,25</b> per ogni trimestre, nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori ad 1 anno (sono equiparati al trimestre i periodi superiori a 45 giorni)	
Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi non continuativi verranno sommati.	
<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE - MAX 5 PUNTI COSI' RIPARTITI:</b>	
<b>PUNTI 3</b>	
Saranno valutati gli altri titoli professionali quali Laurea (vecchio o nuovo ordinamento), Abilitazioni, corsi di specializzazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti alla professionalità oggetto della presente selezione, purché gli stessi si siano conclusi con una valutazione finale, con la seguente ripartizione del punteggio massimo di 3 punti:	
PER LAUREA	PUNTI 1
PER ABILITAZIONI	PUNTI 0,4
PER ALTRO TITOLO	PUNTI 0,2
MAX 2 LAUREE	
MAX 1 ABILITAZIONE	
MAX 3 TITOLI	
Nel caso di possesso di laurea breve (triennale) e laurea specialistica (ulteriori 2 anni a completamento del corso di studi riferito alla laurea breve), il titolo verrà valutato solo una volta	
<b>PUNTI 2</b>	
Saranno valutati altri titoli che il candidato abbia dichiarato nel proprio curriculum. A titolo di esempio: Docenze, Pubblicazioni a stampa, idoneità in pubblici concorsi, Master, ecc., con la seguente ripartizione del punteggio massimo di 2 punti:	
PER OGNI TITOLO	PUNTI 0,5
MAX 4 TITOLI	

Verranno valutati solo i titoli dichiarati nel curriculum formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

La Commissione non procederà all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

#### **Art. 6 – Colloquio**

Il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona, è finalizzato all'accertamento del grado di conoscenza e del possesso delle competenze professionali relative al profilo ed alla categoria da ricoprire. Esso verterà sulle seguenti materie:

1. Nozioni sull'Ordinamento degli Enti locali (Tuel D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.);
2. Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del Procedimento amministrativo;
3. Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti;
4. Nozioni di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La comunicazione riferita alla data e alla sede di svolgimento della prova pratica verrà effettuata mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale [www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – con un preavviso di almeno otto giorni rispetto alla data prevista per lo svolgimento della prova.

Detta pubblicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti.



I candidati che siano stati convocati dovranno presentarsi al colloquio, nel giorno e all'ora stabiliti muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento del colloquio, predeterminerà i criteri di valutazione e le modalità di espletamento dello stesso.

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritirerà per procedere alla valutazione del candidato ed attribuirà il punteggio sulla base dei criteri di valutazione predeterminati.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato al colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tale elenco con l'esito del colloquio sarà affisso all'ingresso del locale in cui lo stesso si sarà tenuto.

#### **Art. 7 – Graduatoria**

Dopo il colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria generale di merito, in ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti conseguiti nella valutazione dei titoli con il punteggio riportato nel colloquio. In sede di formazione della graduatoria, si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i..

Con determinazione dirigenziale saranno approvati i verbali della Commissione e la relativa graduatoria che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Detta graduatoria sarà efficace dal primo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio ed avrà validità fino alla copertura del posto oggetto della presente procedura.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative della graduatoria.

Precedentemente al trasferimento del vincitore, il Comune di Sulmona verificherà l'effettivo possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.

#### **Art. 8 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, questi dovrà produrre copia del consenso definitivo al trasferimento nei ruoli del Comune di Sulmona rilasciato dall'Amministrazione di provenienza entro il termine assegnato da questa Amministrazione, in maniera incondizionata. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati, il candidato verrà escluso e si procederà allo scorrimento della graduatoria..

Il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato ad assumere servizio, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato così costituito è regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti per il personale del Comparto Funzioni Locali.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'amministrazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Il Comune di Sulmona si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme



restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Il personale così assunto è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa in materia di tutela della privacy ( Regolamento UE 2016/679) si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Sulmona è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale di Sulmona, titolare del trattamento dei dati, Via Mazara, 21, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo richiesta al Dirigente del Servizio Amministrazione del personale – 1^ Ripartizione - Amministrativo legale - del Comune di Sulmona.

#### **Art. 10 – Norme finali**

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che si riserva la facoltà di revocarlo, sospenderlo o modificarlo in qualsiasi momento.

Non si procederà al perfezionamento della presente procedura di mobilità in caso di esito positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in itinere alla data di pubblicazione del presente avviso e in caso di sopraggiunti interventi interpretativi di norme già in vigore o sopraggiunte disposizioni normative specifiche in materia che ne impediscano la prosecuzione.

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e concorsualità, non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute spontaneamente. Pertanto coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente bando, sono tenuti, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

La presente procedura di mobilità deve concludersi entro quattro mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Sulmona (Responsabile del procedimento: dott.ssa Stefania Spinosa Tel. 0864/242233- e-mail: [s.spinosa@comune.sulmona.aq.it](mailto:s.spinosa@comune.sulmona.aq.it) ).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona.



Il Segretario Generale  
(Art. 28 Rogus)  
(Dott.ssa Nunzia Buccilli)



Al Dirigente del Servizio  
Amministrazione del personale  
del Comune di Sulmona  
Via Mazara, 21  
**67039 SULMONA (AQ)**

**OGGETTO:** Domanda di ammissione alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore amministrativo - Cat. B – Accesso B3 - CCNL Comparto Funzioni Locali

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore amministrativo - Cat. B – Accesso B3 - CCNL Comparto Funzioni Locali

Allo scopo sotto la propria responsabilità: ( artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 )

### DICHIARA

1) di chiamarsi \_\_\_\_\_, di essere residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale.....;

2) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

3) di essere cittadino/a italiano/a; (oppure di essere cittadino del paese dell'Unione Europea....., di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione..... di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

5) di essere inquadrato/a nella Categoria giuridica "B" Accesso B3 - del Comparto Funzioni locali e con profilo di "Collaboratore amministrativo", oppure di essere inquadrato/a nella seguente Area/Categoria \_\_\_\_\_ equivalente alla Categoria B3 del Comparto Funzioni locali e di essere in possesso del seguente profilo/qualifica professionale.....;

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

☐ **Diploma di scuola media superiore di 2° grado;**

conseguito il.....presso il seguente Istituto.....

7) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....;  
(ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi:  
.....)

8) di non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero di essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che tale impiego venne costituito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

9) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

10) essere in possesso dell'assenso (nullaosta) preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche, riferito esclusivamente al presente bando;

11) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

12) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Sulmona al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;

13) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);

14) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi;

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sotto riportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

Sig./Sig.ra.....

Via .....

Città.....CAP.....

Tel/Cell.....

E-mail.....

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Si allega:

1) copia del documento di identità

2) curriculum vitae e professionale reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000 (*necessario ai fini della valutazione dei titoli*);

3) nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità presso il Comune di Sulmona rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.