



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## 1° SETTORE – AMMINISTRATIVO E LEGALE

### Servizio Amministrazione del personale

Bando di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente amministrativo - CCNL Comparto Funzioni locali – Area Dirigenza.

### IL DIRIGENTE

Richiamato il provvedimento del Sindaco n. 1 dell'11/01/2018 di conferimento ad interim dell'incarico di dirigente del Servizio Amministrazione del personale, nell'ambito del 1° Settore – Amministrativo e legale – ai sensi dell'art. 35 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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

Visti i vigenti CC.NN.LL. Comparto “*Funzioni locali*” - Area Dirigenza;

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;

Richiamate:

- la deliberazione del C.C. n. 22 del 29/04/2019 recante “*Documento Unico di Programmazione - SeS 2019-2021/SeO 2019-2021*”;
- la deliberazione del C.C. n. 23 del 29/04/2019 recante “*Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 1187/2011*”;
- la deliberazione del C.C. n. 30 del 24/06/2019 recante: “*Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2018*”;
- la deliberazione di G.C. n. 27 del 21/02/2019 recante: “*Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2019/2021*” con la quale è stato dato atto che nell'Ente non vi sono situazioni di eccedenza di personale o situazioni di soprannumerarietà anche per l'anno 2019, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- la deliberazione di G.C. n. 126 del 27/06/2019 recante “*Approvazione Piano Azioni Positive 2019/2021*”;
- la deliberazione di G.C. n. 139 del 12/07/2019 con la quale l'Organo deliberante ha impartito apposito indirizzo all'organo di gestione finalizzato all'attivazione delle procedure di mobilità per la copertura delle due posizioni dirigenziali, amministrativa e tecnica dell'Ente;
- la deliberazione di G.C. n. 142 del 24/07/2019 recante: “*Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2019/2021. Determinazioni*”;

- la deliberazione di C.C. n. 45 del 06/08/2019 recante: *“Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio dell'esercizio 2019 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del TUEL”*;
- 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”*;

Atteso che nei suddetti atti giuntali l'Organo deliberante ha previsto, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale in possesso del profilo professionale di Dirigente con profilo amministrativo;

Vista la nota prot. n. 33554 del 01/08/2019 recante: *“Adempimenti ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 ai fini dell'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di due dirigenti”*;

Vista altresì la nota della Regione Abruzzo, acquisita al prot. n. 33733 del 02/08/2019, con la quale si dava riscontro negativo alla richiesta di cui al punto precedente;

Atteso che la nota prot. n. 33554 del 01/08/2019, sebbene ricevuta, non è stata riscontrata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e alla data del presente bando risulta decorso infruttuosamente il termine di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.3, comma 9, della L. n. 56 del 19/06/2019 (Legge Concretezza);

Vista la determinazione n. 86 del 27/08/2019 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, Profilo di Dirigente amministrativo - CCNL Comparto Funzioni locali - Area Dirigenza** da destinare al 1° Settore Amministrativo e legale.

Il rapporto di lavoro sarà a tempo indeterminato e la retribuzione lorda iniziale spettante è quella stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni 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 dirigenti 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 nel ruolo dirigenziale del Comparto Funzioni locali – Area Dirigenza o altro comparto, con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni continuativi maturati in detto ruolo;
- 4) essere in possesso del seguente titolo di studio:
- **Laurea in Giurisprudenza o Laurea in Economia e Commercio o altra equipollente o equiparata secondo quanto previsto nei Decreti di equipollenza e equiparazione dei titoli accademici (vecchio e nuovo ordinamento) del MIUR;**
- 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, riferito esclusivamente al presente bando, 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);
- 10) insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale in oggetto;
- 11) non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e attività dirigenziali negli ultimi 3 anni;
- 12) non aver riportato sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso;

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 del Servizio amministrazione del personale - Via Mazara, 21 – 67039 SULMONA, **pena l'esclusione entro e non oltre il giorno 28 OTTOBRE 2019, trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Sulmona – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

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, poiché cade in giorno festivo (27/10/2019), viene prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo, segnatamente al 28/10/2019, come sopra indicato.

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 indeterminato di n. 1 Dirigente amministrativo”.**

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) assenso (nullaosta) preventivo alla mobilità, riferito esclusivamente al presente bando, 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;
- d) valutazioni conseguite nell'ultimo triennio nell'Amministrazione di appartenenza.

**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.

Saranno comunque escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione seppure inviate a mezzo pec;
- 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 il colloquio.

#### **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.

Ai fini della valutazione e in relazione all'art. 19, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, si terrà conto delle attitudini e delle capacità professionali del candidato, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza, delle specifiche competenze organizzative possedute nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico dirigenziale in parola.

Ai fini della valutazione del curriculum il punteggio massimo a disposizione della commissione è pari a **30 punti** ripartiti nel modo seguente:

- **TITOLI DI STUDIO Massimo 10 punti:** verranno valutati i titoli di studio (ulteriori rispetto a quello richiesto come requisito di accesso) attinenti l'ambito dirigenziale professionale ricercato tesi a dimostrare la professionalità maturata dal candidato:
  - a) **Laurea ulteriore: punti 2,5** (per un massimo di due lauree ulteriori);
  - b) **Master universitario di I° o II° livello: punti 1,50** (per un massimo di due Master);
  - c) **Corsi di specializzazione e/o perfezionamento** purché conclusi con una valutazione finale: **punti 1** (per un massimo di due corsi);
- **TITOLI DI SERVIZIO: Massimo punti 14:** verrà valutata l'esperienza pluriennale (ulteriore ai cinque anni richiesti come requisito di accesso) maturata in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere, nonché anche in altre funzioni, comunque connesse con l'ambito delle attività del Settore:  
**punti 2** per ogni anno di esperienza di direzione (per un massimo di anni 7) maturato anche all'estero o nel settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche;  
Nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori all'anno il punteggio verrà riproporzionato.

- **TITOLI VARI: Massimo punti 6:** verranno valutate anche ulteriori attività atte a dimostrare il possesso di competenze organizzative e multidisciplinari, quali capacità manageriali, organizzative e di direzione di servizi complessi, in relazione alla loro attinenza con la posizione di lavoro in parola:

**punti 2** per pubblicazioni a stampa, Abilitazioni, incarichi di docenza (di durata almeno semestrale) o ogni altro titolo idoneo (per un massimo di tre titoli).

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. 22 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona, ha lo scopo di accertare le conoscenze tecniche, la professionalità nonché le attitudini e le motivazioni del candidato. Detto colloquio sarà teso ad accertare il possesso delle competenze professionali relative al profilo dirigenziale da ricoprire. In particolare lo stesso verterà sulle seguenti materie:

1. Ordinamento degli Enti Locali;
2. Disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.;
3. Diritto costituzionale;
4. Diritto amministrativo;
5. Diritto regionale;
6. Tecniche di management;
7. Privacy – profili e tutela;
8. Diritto civile;
9. Diritto processuale civile;
10. Diritto penale;
11. Diritto processuale penale;
12. Disciplina normativa in materia di interventi e servizi sociali;
13. Disciplina normativa in materia di istruzione, sport e cultura;
14. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il colloquio tenderà ad accertare:

- la conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della normativa di settore;
- la conoscenza delle materie oggetto di colloquio da valutare sulla base della completezza dell'esposizione, organicità della trattazione e aderenza al dettato normativo;
- l'approfondita conoscenza delle normative specifiche disciplinanti le attività del settore amministrativo;
- la capacità di programmazione, organizzazione, realizzazione e finalizzazione del lavoro di strutture complesse;
- la flessibilità e l'orientamento al "problem solving";
- la capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di proporre obiettivi individuando le risorse necessarie;

La data del colloquio verrà resa nota mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti**, di apposito avviso sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso), **almeno 20 giorni** prima della data fissata per lo svolgimento dello stesso.

I candidati che hanno inoltrato domanda di partecipazione 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 considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La Commissione, all'atto della fissazione della convocazione al colloquio, predeterminerà i criteri di valutazione e le modalità di espletamento dello stesso. Detti criteri verranno resi noti ai candidati nell'avviso di convocazione.

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 e 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 – Area dirigenza.

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.

#### **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° Settore Amministrativo e 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 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 Dirigente ad interim  
(Dott.ssa Filomena Sorrentino)



Al Dirigente del 1° Settore  
Servizio Amministrazione  
del personale  
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 indeterminato, di n. 1 Dirigente amministrativo - CCNL Comparto Funzioni locali (ex Regioni ed Autonomie Locali) Area Dirigenza.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 Dirigente amministrativo - CCNL Comparto Funzioni locali (ex Regioni ed Autonomie Locali) Area Dirigenza.

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 dirigente 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, 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;
- 5) essere inquadrato/a nel ruolo dirigenziale del Comparto Funzioni locali – Area Dirigenza o altro Comparto con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni continuativi maturati in detto ruolo;
- 6) essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- 7) di godere dei diritti civili e politici;
- 8) di 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;
- 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) di essere in possesso dell'assenso (nullaosta) preventivo alla mobilità, riferito esclusivamente al presente bando, 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;

11) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

12) di non avere cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale in oggetto;

13) di non essere stato/a valutato/a negativamente a seguito di verifica dei risultati e attività dirigenziali negli ultimi 3 anni;

14) di non aver riportato sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso;

15) 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;

16) 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);

17) di aver preso visione del bando di mobilità e di accettare tutto quanto in esso stabilito, oltre ad accettare le 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.....

PEC:.....

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
(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;

3) nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità presso il Comune di Sulmona rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, riferito esclusivamente al presente bando 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;

4) valutazioni conseguite nell'ultimo triennio nell'Amministrazione di appartenenza.