



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Allegato 1 alla determinazione del Settore Affari Generali – Personale n. 10 del 14/2/2017

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITA'

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

VISTI:

- il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 17/1/2017 si è autorizzato questo ufficio la pubblicazione di apposito avviso per acquisire manifestazioni di interesse e di disponibilità di personale appartenente alle amministrazioni pubbliche, di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l’assegnazione temporanea in regime di comando delle posizioni ivi elencate;
- la Determinazione n. 10 del 14/2/2017 relativa all’approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Il Comune di Amatrice intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura in posizione di comando, per sino al 31/12/2017, rinnovabile qualora permangano le esigenze temporanee ed eccezionali, delle seguenti figure professionali:

Numero	Qualifica	Categoria	Categoria Giuridica	
1	Istruttore direttivo contabile	D	D1	Tempo pieno
1	Istruttore direttivo tecnico-Urbanistica	D	D1	Tempo parziale (18 ore settimanali)
1	Istruttore Direttivo tecnico agronomo	D	D1	Tempo parziale (18 ore settimanali)

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

Tel. 0746/825056 – Cell. 388684766



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



2	Istruttore Amministrativo	Direttivo	D	D1	Tempo pieno
2	Istruttore contabile	amministrativo	C	C1	Tempo pieno
5	Istruttore tecnico		C	C1	Tempo pieno
8	Istruttore amministrativo		C	C1	Tempo pieno

Art. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla presente procedura è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165;
2. avere superato il previsto periodo di prova;
3. essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per cui si partecipa descritto nell'allegato A di cui al presente Avviso. In caso di titolo di studio non conseguito in Italia deve essere indicato l'estremo del provvedimento di riconoscimento di equipollenza;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stato destinatario/a di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente Avviso;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. non essere sottoposto a misure di prevenzione.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di cui al successivo art. 3.

Art. 2 DOCUMENTI DA PRODURRE

I soggetti interessati devono presentare la propria manifestazione di interesse, in carta semplice, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente firmata e corredata, a pena di esclusione, da:

- a) un dettagliato curriculum vitae, in formato europeo, in carta semplice datato e sottoscritto, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti;
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. n. 445/2000. Ferme restando le conseguenze penali previste



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al Comune di Amatrice, a pena di esclusione, entro il termine perentorio fissato per **le ore 12,00 del giorno 21 febbraio 2017** (non farà fede il timbro di spedizione, bensì la data di arrivo) e presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) **con consegna diretta:** agli sportelli dell' "Ufficio protocollo – del Comune di Amatrice" presso la sede provvisoria comunale sita in via Saturnino Muzii – Parco Don Minozzi, da effettuarsi dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- b) **mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Amatrice, Corso Umberto I 70, 02012 Amatrice (RI).**

Sulla busta il/la concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché apporre la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse per l’inserimento in comando per il profilo di XXXXXXXX” (specificando il profilo per il quale si intende partecipare tra quelli riportati nell’allegato A).

c) **tramite CEC -PAC o tramite PEC** alla casella protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it. La validità dell’invio è subordinata all’utilizzo, da parte del candidato, di una casella CEC-PAC o di una casella PEC personale e non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata, ovvero certificata non personale. Le domande e i relativi allegati dovranno essere contenuti nella medesima mail. Non è ammesso l’invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. jumbo mail). L’invio telematico delle domande e dei relativi allegati deve avvenire in file formato non modificabile. La documentazione presentata in formato differente, anche ai fini dell’ammissione, non sarà valutata. Nell’oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse per l’inserimento in comando per il profilo di XXXXXXXX” (specificando il profilo per il quale si intende partecipare tra quelli riportati nell’allegato A).*

Le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute oltre il termine suindicato non saranno prese in considerazione e pertanto verranno escluse.

Non si accettano integrazioni e/o modifiche alle domande inviate.

Il candidato, entro il termine perentorio previsto, può presentare una nuova domanda, con i relativi allegati. Ai fini della presente procedura sarà considerata valida l’ultima domanda pervenuta.

Art. 4 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Le manifestazioni di interesse pervenute verranno istruite dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione. L'esito della procedura sarà comunicato a mezzo posta elettronica certificata personale o altro indirizzo di posta elettronica non certificata comunicata dal richiedente in sede di domanda.

Art. 5 PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Nel caso in cui per i profili professionali di cui all'Allegato A pervenga una sola domanda, il Responsabile del Settore Personale avvierà la procedura per l'attivazione del comando di cui all'art. 9 del presente Avviso.

Qualora le manifestazioni di interesse siano superiori alle unità ricercate, verrà espletata una selezione a cura di un'apposita Commissione che procederà alla valutazione dei titoli ed ad un colloquio motivazionale e conoscitivo sulle esperienze professionali.

La Commissione può assegnare un punteggio complessivo massimo pari a punti 10, articolato come segue:

- **Esperienza di servizio nell'ambito del medesimo profilo richiesto:** punti 0,25 per ogni semestre di Servizio fino a un massimo di punti 4;
- **Curriculum formativo e professionale:** fino a un massimo di punti 3. I curricula presentati saranno valutati con riferimento all'incarico da svolgere e alle competenze acquisite in relazione ai servizi del Comune;
- **Colloquio:** fino a un massimo di punti 3. Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali afferenti alle esigenze organizzative e gestionali di un Ente in stato emergenziale.

Art. 6 CALENDARIO DELLA PROVA

L'esito dell'istruttoria nonché il calendario del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzione del Comune di Amatrice.

Per sostenere il colloquio i dipendenti concorrenti dovranno presentarsi, a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nelle date, orari, luoghi fissati è da intendersi come rinuncia a partecipare alla procedura.

Art. 7 ELENCO IDONEI



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Al termine del colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati con l'indicazione dei punteggi riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso all'albo pretorio del Comune e sul sito internet istituzione del Comune di Amatrice.

A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze previste dall'art. 5 del Decreto Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. In caso di parità fra due o più candidati verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Gli esiti del colloquio non daranno luogo alla formazione di una graduatoria, atteso che il procedimento di selezione è finalizzato esclusivamente all'eventuale copertura del posto indicato.

Art. 8 ATTIVAZIONE DEL COMANDO E PERIODO DI PROVA

Individuato il candidato, l'Ufficio Personale richiederà il nullaosta all'ente di appartenenza, fissando un termine non superiore a 20 giorni.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del comando, è facoltà dell'Amministrazione individuare altro candidato utilmente classificatosi.

Il candidato è considerato in prova per quindici giorni decorrenti dall'avvio del comando.

Art. 9 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La pubblicazione del presente avviso e l'eventuale invio di manifestazione di interesse da parte dei candidati non genera alcun obbligo per il Comune di Amatrice.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla presente procedura (totalmente o parzialmente) per sopravvenute esigenze.

Per le stesse ragioni è facoltà del Comune di Amatrice non concludere la presente procedura (totalmente o parzialmente) e/o indirne una nuova qualora intervengano sopravvenute circostanze.

Il Comune di Amatrice si riserva, altresì, la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Art. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dott. Simone Lodovisi, Responsabile del Personale

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è:



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Ufficio Personale – Segretario Comunale

Tel: 0746825056

Email: segretariocomunale@comune.amatrice.rieti.it

Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto all'Ufficio Personale esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 12 DISPOSIZIONE FINALI E DI RINVIO

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso, senza alcuna riserva.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti norme legislative, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Amatrice.

In caso di provenienza da Enti Pubblici diversi da quelli locali si applicano le tabelle di equivalenza di cui al DPCM 26 Giugno 2015.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 13 PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Amatrice www.comune.amatrice.rieti.it dal quale potranno essere scaricati gli allegati.

Amatrice, 14/2/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to dott. Simone Lodovisi



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



ALLEGATO A

DESCRIZIONE DEI PROFILI

UNITÀ N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
PROFILO RICERCATO	Categoria D; Categoria Giuridica D1, tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	I SETTORE: AFFARI GENERALI
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">+ Protocollo – U.R.P. -+ Servizi Demografico – Elettorale – Statistico+ Servizi Scolastici, Sociali e alla persona+ Informatica;+ Albo Pretorio Sito Istituzionale+ Organizzazione e gestione dell'archivio (Storico – deposito)+ Partecipate+ Servizio promozione e sviluppo economico+ Servizi turistici e culturali+ Organizzazione e gestione del personale+ Controlli interni e di gestione+ Contenzioso

UNITÀ N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	
PROFILO RICERCATO	Categoria D; Categoria Giuridica D1, tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	III SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">+ Programmazione economico-finanziaria+ Contabilità+ Adempimenti fiscali+ Economato+ Tributi+ Imposte comunali+ Tasse canoni concessioni

UNITÀ N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO URBANISTICA	
PROFILO RICERCATO	Categoria D; Categoria Giuridica D1, tempo Parziale (18 ore settimanali)



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	V SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> Urbanistica ed Edilizia Privata Servizi Cimiteriali Servizi in concessione (idrico integrato, pubblica illuminazione) Gestione Patrimonio Artistico Insediamenti provvisori Piani di ricostruzione Edilizia produttiva

UNITÀ N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AGRONOMO	
PROFILO RICERCATO	Categoria D; Categoria Giuridica D1, tempo Parziale (18 ore settimanali)
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	V SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> Urbanistica ed Edilizia Privata Servizi Cimiteriali Servizi in concessione (idrico integrato, pubblica illuminazione) Gestione Patrimonio Artistico Insediamenti provvisori Piani di ricostruzione Edilizia produttiva

UNITÀ N° 5 ISTRUTTORE TECNICO	
PROFILO RICERCATO	cat. Giuridica C1 - tempo pieno;
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	IV SETTORE: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO V SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> Lavori Pubblici Patrimonio e Provveditorato Manutenzioni – Reti di infrastrutture Demolizioni e messe in sicurezza Gestione macerie Urbanistica ed Edilizia Privata



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



	<ul style="list-style-type: none">✚ Servizi Cimiteriali✚ Servizi in concessione (idrico integrato, pubblica illuminazione)✚ Gestione Patrimonio Artistico✚ Insedimenti provvisori✚ Piani di ricostruzione✚ Edilizia produttiva
--	---

UNITÀ N° 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
PROFILO RICERCATO	cat. Giuridica C1; tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	I SETTORE: AFFARI GENERALI
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">✚ Protocollo – U.R.P. –✚ Servizi Demografico – Elettorale – Statistico✚ Servizi Scolastici, Sociali e alla persona✚ Informatica;✚ Albo Pretorio✚ Sito Istituzionale✚ Organizzazione e gestione dell'archivio;✚ Partecipate.✚ Servizio promozione e sviluppo economico✚ Servizi turistici e culturali✚ Organizzazione e gestione del personale✚ Controlli interni e di gestione✚ Contenzioso





UNITÀ N° 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
PROFILO RICERCATO	cat. Giuridica C1; tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	IV SETTORE: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO V SETTORE: URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">✚ Lavori Pubblici✚ Patrimonio e Provveditorato✚ Manutenzioni – Reti di infrastrutture✚ Demolizioni e messe in sicurezza✚ Gestione macerie✚ Urbanistica ed Edilizia Privata✚ Servizi Cimiteriali







COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI










	<ul style="list-style-type: none"> Servizi in concessione (idrico integrato, pubblica illuminazione) Gestione Patrimonio Artistico Insediamenti provvisori Piani di ricostruzione Edilizia produttiva
--	--

UNITÀ N° 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

PROFILO RICERCATO	cat. Giuridica C1; tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	VI SETTORE: ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE POST - SISMA
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> Contributo di Autonoma Sistemazione Strutture Abitative di Emergenza Assistenza alla Popolazione Oggetti Smarriti nel sisma

UNITÀ N° 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

PROFILO RICERCATO	cat. Giuridica C1; tempo pieno
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	III SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione economico-finanziaria Contabilità Adempimenti fiscali Economato Tributi; Imposte comunali Tasse canoni concessioni

Amatrice, 14/2/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to dott. Simone Lodovisi