



**COMUNE DI CAPRANICA**  
**Provincia di Viterbo**



## **AVVISO PUBBLICO**

**per procedura straordinaria di inquadramento in ruolo in deroga all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022 di un collaboratore amministrativo – Categoria "B3" – a tempo pieno e indeterminato – in posizione di comando presso l'Ente.**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV**

#### **Servizio Personale (*Gestione giuridica*)**

in ottemperanza alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 04/11/2022 con la quale è stato aggiornato il PIAO 2022-2024 nella parte relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022 – 2024, che prevede, tra l'altro, l'inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022, di un collaboratore amministrativo – Categoria B3 – a tempo pieno e indeterminato – attualmente in posizione di comando presso l'Ente

VISTA la propria Determinazione n. IV/065/571 del 14/11/2022 con la quale è stato approvato lo schema del presente Avviso Pubblico;

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107 e 110, comma 1;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005";

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il "Regolamento generale sulla protezione dei dati";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;

VISTO il d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 30;

VISTO l’art. 6 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito in legge n. 79 del 29 giugno 2022 il quale stabilisce al comma 2 che *“I comandi o distacchi, in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto, esclusi quelli di cui all’articolo 30, comma 1-quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dal comma 1 del presente articolo, cessano alla data del 31 dicembre 2022 o alla naturale scadenza, se successiva alla predetta data, qualora le amministrazioni non abbiano già attivato procedure straordinarie di inquadramento di cui al comma 3. 3. Al fine di non pregiudicare la propria funzionalità, le amministrazioni interessate possono attivare, fino al 31 dicembre 2022, a favore del personale di cui al comma 2, già in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni, le Autorità e i soggetti di cui all’articolo 30, comma 1-quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dal comma 1 del presente articolo, eccettuato il personale appartenente al servizio sanitario nazionale e quello di cui all’articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che alla data del 31 gennaio 2022 si trovava in posizione di comando o distacco, nel limite del 50 per cento delle vigenti facoltà assunzionali e nell’ambito della dotazione organica, procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale, in deroga alle disposizioni di cui all’articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per le procedure straordinarie di cui al presente comma si tiene conto della anzianità maturata in comando o distacco, del rendimento conseguito e della idoneità alla specifica posizione da ricoprire. Non è richiesto il nulla osta dell’amministrazione di provenienza”;*

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 24/02/2020, con la quale è stato autorizzato il comando/assegnazione temporanea in entrata ex art. 42 bis L. 151/2001 di n. 1 unità di personale di categoria giuridica B3 – Collaboratore amministrativo - presso il Settore II – Segreteria Generale, del Comune di Milano, Sig. Grillo Livio;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 06/02/2021, con la quale è stato autorizzato il comando/assegnazione temporanea in entrata di cui trattasi per ulteriori due anni a decorrere dal 01/03/2021 e fino al 28/03/2023;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 04/11/2022 con la quale è stato aggiornato il PIAO 2022-2024 nella parte relativa alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022 – 2024, che prevede, tra l’altro, l’inquadramento in ruolo ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022 di un posto di collaboratore amministrativo - Categoria B3 – a tempo pieno e indeterminato – attualmente in posizione di comando presso l’Ente dal Comune di Milano;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 29/03/2022 sono stati approvati il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30/05/2022 è stato approvato il rendiconto della gestione dell’anno 2021;

VISTA la D.G.C. n. 095 del 27/07/2022 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, nel quale sono contenuti:

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 14/03/2022;
- b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 088 del 20/07/2022;

- c) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 094 in data 27/07/2022, esecutiva ai sensi di legge;
- d) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 095 del 27/07/2022 (P.I.A.O.);
- e) Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 095 del 27/07/2022 (P.I.A.O.);
- f) Aggiornamento Piano Azioni Positive 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 095 del 27/07/2022 (P.I.A.O.);

VISTA la D.G.C. n. 138 del 04/11/2022 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e del relativo aggiornamento del fabbisogno di personale dell'Ente per gli anni 2022-2024 inserito nella "Sezione n. 3 – Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione di programmazione: c. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" del P.I.A.O. stesso;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato, da ultimo, con D.G.C. n. 083 del 15/07/2022;

VISTO il vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 03/05/2018 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 27/12/2018;

VISTO lo Statuto Comunale;

## **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022 di un posto di collaboratore amministrativo - Categoria "B3" – a tempo pieno e indeterminato – in posizione di comando presso l'Ente.

### **ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE**

1. Il Candidato, alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione di cui al presente Avviso, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - b. Essere in possesso del titolo di studio diploma istruzione secondaria superiore di 2° grado, di durata quinquennale;
  - c. Essere inquadrato nella Categoria "B3" con profilo professionale di Collaboratore amministrativo o equivalente;
  - d. Essere in posizione di comando/distacco/assegnazione temporanea, presso l'Ente che bandisce il presente avviso pubblico da almeno un anno e di ricoprire tale posto alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico;
  - e. Essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di destinazione;
  - f. Non essere stato destinatario, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
  - g. Non aver procedimenti penali né disciplinari in corso;

- h. Di essere aver conseguito una valutazione della performance positiva per il periodo di comando presso l'Ente, sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
2. I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura in oggetto.
3. Per difetto dei requisiti di partecipazione l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione.

## **ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – sezione avvisi – Procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022 di un collaboratore amministrativo - Categoria "B3" – a tempo pieno e indeterminato in posizione di comando presso l'Ente e scade improrogabilmente decorsi 30 (trenta) giorni da quello successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.
2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere intestata ed inviata al Comune di Capranica – Ufficio Personale – C.so F. Petrarca, 40 – 01012 Capranica (VT).
3. La domanda di partecipazione dovrà pervenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità (cfr. art. 19 Regolamento comunale procedure di concorso):
  - a) a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo: [comunedicapranica@legalmail.it](mailto:comunedicapranica@legalmail.it) entro le ore 24,00 del trentesimo giorno da quello successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio del presente Avviso Pubblico;
  - b) a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Capranica, sito in C.so F. Petrarca, 40, piano terra, entro le ore 12,00 del trentesimo giorno da quello successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio del presente Avviso Pubblico.
4. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale spetta la scelta del sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.
5. NON saranno ammesse domande inviate via fax, né a mezzo posta elettronica ordinaria o raccomandata.
6. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e ss.mm.ii..

## **ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. La domanda va redatta in carta semplice, conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito Internet comunale <https://www.comune.capranica.vt.it/> e deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.
2. Il candidato ha l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita;

- b) residenza nonché indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Capranica può inviare le comunicazioni relative alla presente procedura;
  - c) il codice fiscale;
  - d) l'eventuale recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo personale di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C.) presso cui ricevere – in via esclusiva – tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
  - e) di essere dipendente pubblico in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i, inquadrato nella categoria giuridica "B3" ai sensi del rispettivo CCNL con profilo di collaboratore amministrativo o equivalente;
  - f) di trovarsi in servizio in posizione di comando presso il Comune di Capranica ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., da almeno un anno e di ricoprire tale posto alla data della pubblicazione del presente Avviso Pubblico;
  - f) di avere interesse all'inquadramento in ruolo presso il Comune di Capranica in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - h) di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001;
  - i) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
  - l) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
  - m) di aver conseguito una valutazione della performance positiva per il periodo di comando presso l'Ente, sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
  - n) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del G.D.P.R. - Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.
3. Alla domanda dovrà essere allegato:
- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
  - b) curriculum Vitae redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto nel quale vengono specificati dettagliatamente i servizi svolti durante la carriera e in maniera particolare presso l'Amministrazione ove il candidato presta servizio.

#### **ART. 4 – ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

1. Il candidato non in possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1 sarà escluso dalla procedura.

#### **ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Previa verifica positiva dei requisiti di partecipazione di cui al presente avviso, da parte dell'Ufficio Risorse Umane, in caso di ammissione, sarà nominata un'apposita Commissione con determinazione del Dirigente del personale, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei

dipendenti, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 03/05/2018 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 27/12/2018;

2. L'apposita Commissione esaminatrice provvederà alla valutazione della domanda, attribuendo un punteggio in quarantesimi secondo quanto stabilito dall'art. 7 del Regolamento comunale per le procedure di concorso, integrato dal penultimo periodo del comma 3 dell'art. 6 del D.L. 36/2022 (*"Per le procedure straordinarie di cui al presente comma si tiene conto della anzianità maturata in comando o distacco, del rendimento conseguito e della idoneità alla specifica posizione da ricoprire"*), come segue:

**A) TITOLI (max 15 punti)**

**A.1) REQUISITO DI ANZIANITA' DI COMANDO (max 10 punti)**

- anzianità superiore a 5 anni: punti 10
- anzianità superiore a 2 anni e fino a 5 anni: punti 8
- anzianità fino a 2 anni: punti 5

**A.2) CURRICULUM VITAE (max 5 punti)**

La valutazione del Curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione), degli incarichi svolti presso l'Amministrazione ove il candidato presta servizio;

**B) VALUTAZIONE POSITIVA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 10 punti)**

Valutazioni conseguite dal dipendente nel periodo di comando, intendendosi per tali quelle con punteggio definito dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, non inferiori a 70/100, con attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti al valore medio di riferimento delle ultime tre annualità, ove disponibili:

<b>valutazione performance (media)</b>	<b>punteggio</b>
96 – 100	10
91 – 95	9
81 – 90	8
70 – 80	7
0 – 69	0

**C) COLLOQUIO (max 15 punti)**

Nella valutazione del colloquio si dovrà determinare l'idoneità del candidato al posto da ricoprire tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica (max 2 punti: 0,5 scarsa; 1 sufficiente; 1,5 buona; 2 ottima);
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (max 2 punti: 0,5 scarso; 1 basso; 1,5 medio; 2 elevato);
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (max 2 punti: 0,5 scarse; 1 sufficienti; 1,5 buone; 2 ottime);

- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (max 2 punti: 0,5 scarse; 1 sufficienti; 1,5 buone; 2 ottime);
- Capacità relazionali e propensione al lavoro in team (max 3 punti: 0,75 scarse; 1,5 sufficienti; 2,25 buone; 3 ottime);
- Motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro (max 3 punti): la Commissione valuterà la motivazione assegnando 2 punto per i motivi personali (ricongiungimento nucleo familiare, avvicinamento al luogo di residenza, ecc.) e 1 punto per i motivi professionali (valorizzazione della posizione lavorativa, etc.);
- Particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire (max 1 punto).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra delle date già programmate per la selezione. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

#### **ART. 6 – ESITO SELEZIONE**

1. Al termine del colloquio, la Commissione procederà a redigere la graduatoria finale, sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato con l'applicazione dei criteri previsti all'articolo precedente.
2. Sarà ritenuto idoneo all'assunzione il candidato che avrà ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 28/40.
3. La graduatoria di cui al comma precedente è approvata con determinazione del Dirigente competente del servizio risorse umane ed è valida esclusivamente nell'ambito della procedura oggetto dell'avviso pubblico.

Il dipendente classificato nella graduatoria finale di merito, sarà assunto nei ruoli del Comune di Capranica previa cessione di contratto debitamente sottoscritto dalle parti interessate e dall'Amministrazione di appartenenza.

4. L'assunzione nei ruoli del Comune di Capranica è condizionata alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente avviso, senza che il candidato possa avanzare diritti o pretese di sorta;
6. Al dipendente assunto si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

## **ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679**

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Capranica, con sede a Capranica, C.so F. Petrarca, 40, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è il Dott. Santo Fabiano.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Capranica è [protocollo@comune.capranica.vt.it](mailto:protocollo@comune.capranica.vt.it).
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

## **ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Fabio Ceccarini tel. 0761 667927, email [f.ceccarini@comune.capranica.vt.it](mailto:f.ceccarini@comune.capranica.vt.it)



## **ART. 9 – NORME DI SALVAGUARDIA**

1. Il Comune di Capranica si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
3. Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.

Capranica, lì 15/11/2022

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV**

**Dott. Fabio Ceccarini**

Spett.le **COMUNE DI CAPRANICA**  
 Settore IV – Servizi Demografici, Personale  
 (gestione giuridica), SUAP e Attività Produttive  
 C.so F. Petrarca, 40  
 01012 - CAPRANICA (VT)

**Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA STRAORDINARIA DI INQUADRAMENTO IN RUOLO IN DEROGA ALL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 36/2022, CONVERTITO IN LEGGE N. 79/2022 DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA "B3" – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO L'ENTE**

<b>Il sottoscritto:</b>			
Nato a:		Data di nascita:	
Residente nel Comune di:			Prov.:
In via/piazza:			Civico:
Tel.:	Fax:	Mail:	
PEC:			
C.F.:			

#### CHIEDE

Di partecipare alla procedura straordinaria di inquadramento in ruolo in deroga all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 36/2022, convertito in legge n. 79/2022 di un collaboratore amministrativo – Categoria "B3" – a tempo pieno e indeterminato – in posizione di comando presso il Comune di Capranica.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- 2) di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- 3) di non aver riportato condanni penali, né di avere procedimenti penali in corso

*(indicare, viceversa, se si hanno procedimenti penali in corso o sentenze penali).*

4) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001:

Comune di .....

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio diploma istruzione secondaria superiore di 2° grado, di durata quinquennale:

.....conseguito in data ...../...../.....  
 presso .....

5) di essere inquadrato nella Categoria "B3" con profilo professionale di Collaboratore amministrativo o equivalente con decorrenza giuridica ed economica dal .....

6) di trovarsi in servizio in posizione di comando presso il Comune di Capranica ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. dalla data del .....

7) di trovarsi alla data della pubblicazione dell'Avviso Pubblico in posizione di comando presso il Comune di Capranica ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e di ricoprire il posto previsto in dotazione organica di cat. B3, con mansioni di "collaboratore amministrativo – messo notificatore";

8) di aver conseguito una valutazione della performance positiva per il periodo di comando presso l'Ente, sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente

9) di avere interesse all'inquadramento in ruolo presso il Comune di Capranica in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

10) di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001;

11) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso un'altra Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del DPR 10 gennaio 1957 n. 3 e ss.mm.ii

12) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;

13) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

di prestar servizio o di aver prestato servizio nell'Amministrazione.....  
....., con la seguente qualifica professionale  
.....ricoperta dal.....al.....;

8) di possedere l'abilitazione all'esercizio de Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;

9) Idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni per il profilo ammesso a selezione;

10) Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni dell'Avviso di selezione relativo all'oggetto.

**ALLEGA ALLA DOMANDA:**

a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

b) curriculum Vitae redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto nel quale vengono specificati dettagliatamente i servizi svolti durante la carriera e in maniera particolare presso l'Amministrazione ove il candidato presta servizio.

Il/La sottoscritto/a esprime il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del G.D.P.R. - Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

---

LUOGO E DATA

FIRMA LEGGIBILE

---

---

---