

**ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO
GLI INFORTUNI SUL LAVORO**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E
SUCCESSIVE MODIFICHE PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI FUNZIONE DIRIGENZIALE DI
LIVELLO NON GENERALE (II FASCIA).**

**Art. 1
Requisiti di ammissione**

E' indetta un procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di dirigente amministrativo di II fascia dell'Inail con incarico di Responsabile della Sede Regionale di Aosta.

Sono ammessi a partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di dirigente amministrativo di II fascia, presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.
Apposita dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, dalla quale risulti se la stessa sia sottoposta o meno al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.
- 2) essere in possesso del nulla osta al trasferimento in mobilità nei ruoli dell'Inail, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
Il predetto nulla osta dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.
- 3) essere in possesso di Laurea specialistica (LS) attualmente denominata laurea magistrale (LM) o diploma di laurea, se conseguita con l'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999, in:
 - giurisprudenza;
 - economia e commercio;
 - scienze politiche;
 - scienze delle pubbliche amministrazioni o equipollenti a norma di legge.
- 4) anzianità di servizio a tempo indeterminato, nella qualifica dirigenziale, non inferiore a 6 anni presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- 5) non avere riportato condanne penali nell'ultimo biennio precedente alla data di scadenza della domanda di partecipazione, né avere procedimenti penali in corso;
- 6) non avere riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio precedente alla data di scadenza della domanda di partecipazione.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART. 2

Presentazione della domanda: termini e modalità

La domanda di ammissione dovrà essere redatta su carta semplice e in carattere stampatello, utilizzando **esclusivamente** il modello allegato al presente bando (*Allegato n. 1*). Il predetto modello di domanda è reperibile sul Portale dell'Istituto (www.inail.it).

In tale domanda ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, deve **autocertificare**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato decreto, il possesso dei requisiti richiesti.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato un *curriculum* formativo e professionale, sottoscritto dal candidato.

La domanda di partecipazione dovrà essere spedita, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **INAIL – Direzione Centrale Risorse Umane – Uff. II – Piazzale G. Pastore n. 6 – 00144 ROMA** e non potrà assolutamente essere trasmessa per il tramite di Uffici centrali o periferici dell'Istituto o di altre pubbliche amministrazioni. Sulla **busta** dovrà essere indicato cognome, nome e recapito del candidato, nonché la seguente dicitura: "BANDO DI MOBILITA' PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO INAIL".

In alternativa, la domanda potrà essere presentata **per via telematica**, completa delle attestazioni richieste e unitamente al *curriculum* formativo e professionale, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (**PEC**) della D.C. Risorse Umane: **dcrisorseumane@postacert.inail.it**, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e della circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata **personale**. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC della D.C. Risorse Umane, o l'invio da PEC non personale.

Il **termine perentorio** per la presentazione della domanda è di **30 (trenta)** giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando di mobilità, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale, fermo restando la pubblicazione del testo integrale del citato bando sul sito istituzionale dell'INAIL.

Il predetto termine, qualora venga a cadere in un giorno festivo, si intenderà differito al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

Qualora la domanda venga trasmessa per posta, in formato cartaceo, **fa fede il timbro a data apposto sulla raccomandata** dall'Ufficio postale accettante.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali, nonché in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara indicazione dei dati anagrafici o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione, ove trasmessa per posta in formato cartaceo, deve recare in calce, pena l'esclusione, la **firma autografa**, resa in forma leggibile e per esteso, del candidato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

In caso di trasmissione per via telematica, il candidato verrà identificato attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC.

Alla domanda deve essere allegata, in ogni caso, una fotocopia in carta semplice di un **documento di identità in corso di validità**.

Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità penale dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo di cui al D.P.R. stesso emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 3 Casi di esclusione

1. Sono **esclusi** dalla procedura i candidati che:

- abbiano spedito la domanda di partecipazione oltre il termine di cui all'art.2 del bando;
- non abbiano presentato la domanda di partecipazione con le modalità previste all'art.2 del bando;
- abbiano prodotto la domanda di partecipazione in formato cartaceo, priva della sottoscrizione autografa;
- non abbiano trasmesso la domanda per via telematica da una casella di posta elettronica certificata PEC personale.
- non abbiano compilato integralmente la domanda secondo lo schema allegato e/o non abbiano barrato le caselle indicate come obbligatorie.
- non abbiano allegato il *curriculum* formativo e professionale di cui all'art. 2, debitamente firmato.

L'esclusione di coloro che non siano in possesso dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato. Di tale esclusione verrà data comunicazione all'interessato.

Ai fini della presente procedura di mobilità, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Istituto. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati ad un eventuale trasferimento presso l'INAIL, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità di cui al presente bando.

ART. 4 Ammissibilità delle domande

Le domande presentate saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 2, dalla DCRU – Ufficio Risorse Umane, che trasmetterà alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 5, ai fini della valutazione, quelle ammesse alla procedura.

ART. 5 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Presidente dell'Istituto e sarà composta da:

- un dirigente di livello generale, con funzioni di Presidente;
- un dirigente della Direzione Centrale Risorse Umane;
- un dirigente della Direzione Generale, esperto nelle materie istituzionali.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario dell'Istituto appartenente all'Area C.

ART. 6 Punteggio, colloquio e formazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice procederà, anche in presenza di una sola domanda, alla valutazione, in relazione al posto da ricoprire, del *curriculum* professionale e formativo, assegnando un punteggio complessivo non superiore a **10 punti**, secondo i seguenti criteri:

- ulteriore laurea, diplomi post universitari o master:
ulteriore laurea: 2 punti
diplomi post universitari o master: 1 punto

fino ad un massimo di **3 punti**;
- esperienza professionale maturata nella pubblica amministrazione: fino ad un massimo di **3 punti**;
- esperienza professionale maturata in ambito giuridico/organizzativo: fino ad un massimo di **2 punti**;
- incarichi di docenza, pubblicazioni, corsi di formazione manageriale, perfezionamento e/o aggiornamento: 0,50 punti per ogni incarico, pubblicazione o corso, fino ad un massimo di **1 punto**;
- residenza nel territorio della Regione Valle d'Aosta: **1 punto**.

I candidati saranno invitati a sostenere un colloquio di approfondimento, finalizzato alla ricerca delle conoscenze formative e professionali indicate nel *curriculum* e all'accertamento delle competenze gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo oggetto di selezione.

Il colloquio comporta l'attribuzione di un punteggio massimo di **10 punti**.

L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.

A parità di punteggio si darà preferenza alla minore età.

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta.

La formazione della graduatoria, in esito alla valutazione dei *curricula* e alla valutazione dei colloqui, è effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione.

ART. 7 Assunzione in servizio

Al candidato vincitore della presente procedura di mobilità sarà conferito l'incarico di Responsabile della Sede Regionale di Aosta, con contestuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi della vigente disciplina in materia di assunzioni a tempo indeterminato nella Pubblica Amministrazione, nel caso in cui il vincitore della selezione sia dipendente di amministrazione non assoggettata a regime limitativo delle assunzioni, il trasferimento e l'affidamento dell'incarico potranno avvenire solo dopo l'intervenuta autorizzazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri secondo le modalità di legge.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 2, non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

Il trasferimento nei ruoli dell'INAIL comporta il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'amministrazione di provenienza.

ART. 8
Riserve dell'Istituto

Il presente bando è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto messo a concorso e non costituisce in alcun modo obbligo di assunzione né la graduatoria redatta a tal fine potrà essere valida per successive assunzioni presso l'Istituto.

L'Inail si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, di sospendere o di revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione all'interessato, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Istituto.

ART. 9
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, con modalità sia manuale che informatizzata, al fine di assolvere tutti gli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché da disposizioni imperative promananti da autorità a ciò legittimate.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere inoltrando le relative richieste all'INAIL - Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio Risorse Umane - Piazzale Giulio Pastore, 6 - 00144 Roma.

ART. 10
Informazioni ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241

L'istruttoria delle domande e l'esecuzione degli adempimenti connessi ai diversi provvedimenti previsti dal presente bando sarà curata dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio Risorse Umane - Piazzale Giulio Pastore, 6 - 00144 Roma (tel. 06/5487.3006 - fax 06.5487.2613) presso la quale ciascun candidato potrà conoscere il nominativo del Responsabile del procedimento e dei provvedimenti relativi.

IL DIRETTORE CENTRALE RISORSE UMANE
f.to Dr. Giuseppe Mazzetti