

**COMUNE DI FALCONARA MARITTIMA**  
**Settore Servizi di Amministrazione Generale**  
**U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo**

**PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO “ (CAT. D/1) CON RAPPORTO DI  
LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

IL DIRIGENTE

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale N. 335 del 28/08/2013, concernente “*Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2013 – 2015 e piano delle assunzioni 2013/2014*” e delle Determinazioni Dirigenziali n. 1271 del 24/10/2013 e n. 1362 del 12/11/2013;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di N. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario”, appartenente alla categoria “D/1” del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali 31/07/2009, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da destinare al 2° Settore Servizi di Gestione Finanziaria e Contabile – U.O.C. Tributi dell'Ente;

Si fa presente che questo Ente ha effettuato la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti al fine di verificare se sussiste personale in disponibilità in possesso di profilo analogo al posto messo a concorso.

Nel caso in cui all'Ente venisse assegnato il contingente del personale oggetto del bando di concorso, la procedura concorsuale verrà revocata.

Il Comune di Falconara Marittima si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione alla selezione**

I richiedenti dovranno essere in possesso:

1. dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego;
2. dei seguenti requisiti generali:
  - a. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di un'amministrazione o ente di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. N. 165 del 30/03/2001;
  - b. essere inquadrati nella categoria giuridica professionale D/1 con profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario”;
  - c. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
  - d. maturare i requisiti per cessare o per poter cessare dal servizio per pensionamento dopo 5 anni dalla data di scadenza del presente avviso o della successiva proroga.
3. dei seguenti requisiti specifici:
  - Diploma di Laurea in Economia e Commercio;

- Patente di guida categoria “B”;
- Assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l’Ente o gli Enti di appartenenza nell’ultimo quinquennio;

(Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda).

## **Art. 2 - Presentazione delle domande - Termine e modalità**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e formulata direttamente sullo schema allegato al presente bando in distribuzione presso gli uffici comunali ed al seguente indirizzo internet: [www.comune.falconara-marittima.an.it](http://www.comune.falconara-marittima.an.it), deve essere indirizzata al Dirigente del 1° Settore – U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Piazza Carducci, N. 4 - 60015 Falconara Marittima e deve pervenire entro il termine perentorio, a pena di esclusione, di giorni 20 (venti) dalla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale (G.U. IV Serie Speciale – Concorsi n. 89 del 12/11/2013), e precisamente entro il giorno 2 dicembre 2013.

La domanda potrà pervenire tramite:

- consegna diretta all’ufficio protocollo presso la Sede Comunale di Piazza Carducci n. 4 (potrà essere prodotta dal candidato una copia aggiuntiva della domanda, su cui sarà apposto il timbro di trasmissione all’Ente, attestante la data di presentazione);
- spedizione per raccomandata con avviso di ricevimento con indicato sulla facciata della busta in cui è riportato l’indirizzo, la precisazione "Contiene domanda per la procedura di mobilità esterna volontaria - Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario U.O.C. Tributi”;
- casella di posta elettronica certificata, all’indirizzo [comune.falconara.protocollo@emarche.it](mailto:comune.falconara.protocollo@emarche.it).

**Il termine suddetto è perentorio** e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dipendenti dai servizi postali.

Le domande inviate ad un indirizzo di posta certificata diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati oltre alle proprie generalità:

- Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con l’indicazione della posizione economica contrattuale;
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- eventuale posizione soprannumeraria o di disponibilità nell’ente di appartenenza;
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
- eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l’interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell’art, 45, comma 3 DPR 445/2000);
- **curriculum vitae** datato e firmato;

- **nulla osta** preventivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'ente di provenienza.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta: tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel *curriculum vitae*.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **Art. 3 - Ammissibilità e valutazione istanze**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa ad apposita Commissione, nominata come da norma regolamentare.

### **Art. 4 - Selezione**

Al fine di addivenire alla scelta del dipendente da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 40 punti attribuibili nel modo che segue:

CCNL	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
CAT. D/1	30	10	40

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati **pari a dieci punti** è ripartito nel modo che segue:

1. avvicinamento al coniuge o familiare con rapporti di parentela o affinità fino al 2° grado con residenza storica nel Comune di Falconara Marittima e Comuni confinanti del richiedente e/o familiare cui deve ricongiungersi alla data di presentazione della domanda: **massimo punti 2,00**;
2. anzianità di servizio con rapporto di lavoro subordinato nell'ambito delle Amministrazioni Comunali: **massimo punti 4,00** (punti 0,50 per ogni anno di servizio);
3. curriculum professionale : **massimo punti 4,00**.

Per l'attribuzione del punteggio relativo al curriculum professionale si tiene conto dei seguenti elementi: titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, idoneità a concorsi e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale ed alla capacità organizzativa e gestionale in rapporto al posto da ricoprire.

Il colloquio effettuato da apposita Commissione selezionatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità, capacità organizzativa e gestionale posseduta in relazione al posto da ricoprire e sarà vertente sulle funzioni e sulle conoscenze teoriche e pratiche connesse alla professione e che sono riportate come segue:

- ordinamento degli Enti Locali;
- diritto amministrativo;
- disciplina del procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi e legge sulla privacy;

- disciplina del pubblico impiego con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- nozioni di procedura civile;
- diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali, anche in relazione alle procedure contenziose.

**Per il colloquio la Commissione dispone di 30 punti. Sono considerati idonei i candidati che ottengono il punteggio di almeno 21 nella prova prevista.**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente ([www.comune.falconara-marittima.an.it](http://www.comune.falconara-marittima.an.it)), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

**La prova orale è fissata, fin da ora, per il giorno 5 dicembre 2013 (giovedì), alle ore 9,30 presso la Sede Comunale di Piazza Carducci, n. 4 – Sala del Leone.**

Nessuna altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

I candidati devono presentarsi alla suddetta prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione per qualsiasi motivo equivale a rinuncia al concorso.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La Commissione, sulla base del punteggio ottenuto per il colloquio e del punteggio relativo ai titoli, compilerà apposita graduatoria, che sarà approvata con atto del Dirigente del 1° Settore.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nel colloquio.

#### **Art. 5 – Assunzione**

Tale graduatoria sarà trasmessa alla U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, che procederà, secondo l'ordine del punteggio ottenuto, ad invitare il candidato a stipulare il contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa in servizio nel Comune di Falconara Marittima, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

L'assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata alla presentazione del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di Falconara Marittima. Si rappresenta, che l'assunzione è a tempo pieno.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con le norme in materia di spese del personale vigenti al momento dell'assunzione. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Falconara Marittima che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

#### **Art. 6 – Norma di salvaguardia**

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Falconara Marittima che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dagli istanti saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Daniela Del Fiasco.

### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio di questo Ente per la durata di 20 giorni e sul sito Web di questo Comune [www.comune.falconara-marittima.an.it](http://www.comune.falconara-marittima.an.it).

*COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990*

*Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.*

*Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Daniela Del Fiasco.*

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Piazza Carducci, n. 4 - Falconara Marittima (Tel. 071/9177321 - 071/9177319) in orario di apertura al pubblico: (9,00 - 13,00) dal lunedì al venerdì (15,30 - 17,30) martedì e giovedì.

Falconara Marittima, lì 12 novembre 2013

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE  
F.to (Dott.ssa Daniela Del Fiasco)

## ALLEGATO 1

Al Dirigente del 1° Settore Servizi di Amministrazione Generale

Piazza Carducci, n. 4

**60015 FALCONARA MARITTIMA (AN)**

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario” (Cat. D/1), a tempo indeterminato e a tempo pieno e a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del suddetto Decreto, **dichiara** di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente bando, di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso, così come richiesto dal bando di selezione e di esserne in possesso, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, inserita all'interno del bando di selezione;

**DICHIARA** inoltre, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ SESSO: M \_\_ F\_\_

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

CITTADINANZA \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

**RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):**

LOCALITA' \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

**DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEGUENTE AMMINISTRAZIONE:** \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario

INQUADRATO NELLA CATEGORIA D/1 COMPARTO DELLE REGIONI ED AUTONOMIE

LOCALI (CCNL 31/07/2009) – Posizione Economica \_\_\_\_\_

ASSUNTO DAL \_\_\_\_\_

ASSEGNATO AL SEGUENTE SETTORE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EVENTUALE POSIZIONE SOPRANNUMERARIA O DI DISPONIBILITA' \_\_\_\_\_  
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI E/O EVENTUALI SANZIONI GIÀ IRROGATE  
NEGLI ULTIMI DUE ANNI \_\_\_\_\_  
NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA RILASCIATO IN DATA  
\_\_\_\_\_

**MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI MOBILITA':**

---

Si allegano:

1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;
2. curriculum professionale datato e sottoscritto;
3. nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'ente di provenienza.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_