



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D - POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO D1 - PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI

## IL RESPONSABILE DELL'AREA I

In esecuzione della determinazione n. 113 del 28/05/2013

### **RENDE NOTO**

- E' attivata procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art 30 del D.Lgs 165/2001, mediante selezione tramite colloquio per l'eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, posizione giuridica di accesso D1.
- La presente procedura di mobilità è rivolta esclusivamente ai dipendenti *di Enti sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e rispettare gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e le disposizioni sulle dotazioni organiche;*

### **MANSIONI**

#### **Segreteria Affari Generali:**

- Istruttoria e predisposizione delle proposte delle delibere della Giunta e del Consiglio nelle materie del Settore;
- Corrispondenza nelle materie del Settore;

#### **Servizi in materia di Personale:**

- Studio ed istruttoria per i provvedimenti riguardanti la dotazione organica e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Studio ed istruttoria per i programmi delle assunzioni;
- Istruttoria di tutti i provvedimenti relativi alle assunzioni di personale, ai contratti di fornitura ex D. Lgs 276/2003, i contratti di collaborazione in esecuzione del programma di reperimento risorse di personale ed incarichi vari in relazione al PEG dell'Area (dalla predisposizione delle determinazioni di assunzione o decreti d'incarico ai contratti individuali, corrispondenza con Enti ed uffici interni);
- Tenuta dei fascicoli del personale;
- Istruttoria provvedimenti relativi all'utilizzo di lavoratori in mobilità per attività socialmente utili (D. Lgs. 46/1997 e s.m.i.), adempimenti relativi e corrispondenza con il Centro per l'Impiego;
- Verifica e controllo degli adempimenti e delle statistiche di competenza del Settore;
- Pubblicazione sul sito Web del Comune delle retribuzioni annuali, dei curricula, degli indirizzi di posta elettronica e dei telefoni ad uso professionale dei dirigenti e del Segretario comunale;
- pubblicazione sul sito Web del Comune dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;

Responsabile Area: Dott.sa Roberta Adorante via Roma, 6 - 60024 - Filottrano AN  
tel. 071 722.78.211 e-mail: scuola.cultura@comune.filottrano.an.it

Orari per il pubblico: lun, mer, ven: dalle ore 11.00 alle ore 13.00 - mar, gio: dalle ore 17.00 alle ore 18.30

C.F. 80005330420 - P. IVA: 00167390426

[www.comune.filottrano.an.it](http://www.comune.filottrano.an.it)

PEC: [comune.filottrano@emarche.it](mailto:comune.filottrano@emarche.it)



### **Contenzioso:**

- Tenuta delle pratiche di contenzioso, anche assicurative;
- Istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione per resistenza in giudizio, incarichi di patrocinio legale e pareri legali;
- Redazione determinazioni di incarico ed impegno di spesa e corrispondenza con gli avvocati e gli uffici;

### **Piano Esecutivo di Gestione:**

- tenuta della contabilità in funzione del PEG di Settore;

### **Varie:**

- Tenuta e cura delle pratiche dello Statuto comunale, dei Regolamenti comunali, degli Organi eletti e dei vari mandati elettorali, degli Assessorati e delle deleghe del Sindaco;
- Tenuta delle pratiche delle Commissioni Comunali e Consiliari – istruttoria e predisposizione dei provvedimenti vari di nomina, sostituzione, predisposizione delle comunicazioni conseguenti agli interessati ed agli uffici.

### ***REQUISITI DI PARTECIPAZIONE***

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in corso presso le Amministrazioni di cui all'art 1 comma 2 del D.LGS 165/2001 inquadrati nella medesima categoria giuridica del Comparto Regioni Enti Locali o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi e con profilo professionale equivalente al posto da ricoprire ossia Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D – posizione giuridica di accesso D1.

### ***REQUISITI PER L'AMMISSIONE***

I dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 interessati alla mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, con inquadramento di ruolo nella Categoria D – posizione giuridica di accesso D1 - profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo;
- 2- essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollenti;
- 3- godere di diritti civili e politici;
- 4- non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti) .
- 5- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso.
- 6.- idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto di selezione;
- 7.- possedere momento di presentazione della domanda il nulla osta al trasferimento rilasciato dalla propria amministrazione.

**L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla selezione.**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE - MODALITÀ**

La domanda di ammissione datata e sottoscritta con firma autografa, redatta su carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando (scaricabile del sito web del Comune ), indirizzata



al Comune di Filottrano – Settore Segreteria Affari Generali - Via Roma n. 6 – 60024 Filottrano (An) potrà essere prodotta **entro il giorno lunedì 15 luglio 2013 alle ore 13.00** con i seguenti mezzi:

A) direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Filottrano Via Roma 6, 60024 Filottrano (AN) negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

B) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato (in tal caso per il rispetto del termine di cui sopra non farà fede la data di spedizione ma solo quella di ricezione).

C) tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'art.38 DPR n.445/2000 e dall'art. 65 D.lgs. n.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo: [comune.filottrano@emarche.it](mailto:comune.filottrano@emarche.it) indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo".

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.

**E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di mobilità e delle comunicazioni seguenti, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente bando sarà pubblicato altresì in forma integrale: sul sito Internet [www.comune.filottrano.an.it](http://www.comune.filottrano.an.it) e all'Albo Pretorio del Comune e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4 serie speciale Concorsi ed esami.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità :

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- 2) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- 3) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;

La domanda, conforme al modello allegato, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, **dovrà contenere in allegato:**

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- c) eventuali corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale frequentati;
- d) fotocopia della patente di guida ;
- e) nulla osta al trasferimento rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Filottrano provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del bando.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

### ***PROCEDURA DI SCELTA DEI CANDIDATI***

I candidati saranno sottoposti a un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa, la conoscenza del Diritto Costituzionale, Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, organizzazione e gestione dei servizi pubblici, gestione



del personale, Diritto Civile con particolare riferimento alle obbligazioni ed ai contratti, Procedura Civile, diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica, Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute.

Il colloquio si intenderà superato favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio minimo di 21 punti su 30.

### ***IL COLLOQUIO SELETTIVO***

I candidati che presenteranno domanda nei termini di cui sopra dovranno presentarsi per sostenere il colloquio fissato per **il giorno venerdì 19 luglio 2013 ore 9.00** presso la sala consiliare di questo Comune sito in Via Roma n. 6. Il presente avviso è a tal fine da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

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

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

Inoltre si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

**Saranno esclusi** dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- i candidati che non allegheranno copia di un documento di identità.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso il Servizio Segreteria Affari Generali telefonando al numero 071/72278243 tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

### ***ASSUNZIONE***

Il candidato ritenuto idoneo e vincitore della selezione sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L del comparto Regione- Autonomie Locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

### ***TRATTAMENTO DEI DATI***

In ottemperanza all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Filottrano in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da



norme di Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.

### ***INFORMAZIONI VARIE***

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso ai documenti del procedimento di mobilità volontaria a conclusione della relativa procedura.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Filottrano li 28/05/2013

Il Responsabile dell'Area I  
F.TO Dott.ssa Roberta Adorante



**ALLEGATO A**

**AL COMUNE DI FILOTTRANO**  
**Settore Segreteria Affari Generali**  
**Via Roma n. 6**  
**60024 Filottrano (An)**

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione mediante mobilità volontaria per la copertura con contratto a tempo pieno ed indeterminato di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO D1 PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

Il sottoscritto ..... con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D posizione giuridica di accesso D1.

**CHIEDE**

di essere trasferito presso codesto Ente, per la copertura del posto summenzionato, tramite mobilità esterna ex art.30 D.Lgs.165/2001; a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

Cognome.....Nome .....

Data di nascita (giorno/ mese/ anno) ...../...../.....

Comune di nascita ..... Prov. (.....)

Comune di Residenza ..... Prov. (.....),

Via/Piazza....., n....., CAP

(indicare completo: via, n. civico, Comune, Prov, cap)

Tel ..... Cell .....

Di essere cittadino/a italiano/a, oppure appartenente a Stato membro della comunità europea (in tal caso indicare lo Stato): .....

Di godere dei diritti civili e politici, e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di..... Prov. (.....): il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza;

Di essere in possesso della laurea in.....conseguita

presso la facoltà ..... in data ....., con votazione finale di.....;

Di non avere riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (in caso contrario specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario, oppure i procedimenti penali pendenti e l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano):

.....  
.....  
.....

Di non avere riportato , nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né aver procedimenti disciplinari in corso;

Di possedere l' idoneità fisica all'impiego;

Di avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);

Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione di ..... nel seguente profilo professionale **Istruttore Direttivo**

**Amministrativo cat D posizione giuridica di accesso D1;**



Di avere (eventualmente ) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente.....; categoria ....; profilo ..... ; periodo di riferimento .....

Ente.....; categoria ....; profilo ..... ; periodo di riferimento.....;

Ente.....; categoria ....; profilo ..... ; periodo di riferimento.....;

Ente.....; categoria ....; profilo ..... ; periodo di riferimento.....;

Di avere partecipato ai seguenti corsi di formazione (distinguere nell'elenco i corsi con esame finale specificando le ore del corso dalle giornate di aggiornamento).....

.....

.....

.....

Di essere autore delle seguenti pubblicazioni inerenti la propria professione.....

.....

Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto;

Di autorizzare il Comune di Filottrano , ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione:

Via/Piazza.....n.....Comune.....

..... Prov. (.....).

Allega :

o dettagliato curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

o fotocopia del seguente valido documento di riconoscimento .....

o nulla-osta al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione.

Data .....

FIRMA  
\_\_\_\_\_