



**PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO" - CAT. D/1  
(RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE)  
CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (50%)  
DA ASSEGNARE AL  
1° SETTORE "SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE"  
U.O.C. "AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO"**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 420 del 28/11/2017 concernente "Piano triennale dei fabbisogni 2018/2020 - Piano assunzioni 2018" e della Determinazione Dirigenziale n. 40 del 17/01/2018, conformemente a quanto indicato nella nota dell'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 37870 del 18/07/2016, pubblicata nel portale "www.mobilita.gov.it" ai sensi dell'art. 1, comma 234 della L. 208/2015

**RENDE NOTO CHE**

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" - Cat. D/1 (Responsabile della Gestione Documentale)**, 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 parziale (50%), da destinare al 1° Settore "Servizi di Amministrazione Generale" - U.O.C. "Affari Generali e Contenzioso".

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.

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 dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (50%), presso una Pubblica Amministrazione appartenente al comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "D/1" con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario" o corrispondente (CCNL Regioni/Autonomie Locali);
- Patente di guida categoria "B" o superiore;
- non essere stato sottoposto a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli Enti di appartenenza nell'ultimo quinquennio;



- idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità presso il Comune di Falconara Marittima rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.

La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

### **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 - Servizi di Amministrazione Generale - U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Piazza Carducci, n. 4 - 60015 Falconara Marittima e **dovrà pervenire entro il giorno 16/02/2018 (venerdì)** - 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando.

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 - Cat. D/1 - Gestione Documentale";
- 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.

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 formativo - professionale*** datato e firmato;



- ***nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità*** presso il Comune di Falconara Marittima rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

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**

Tutti i candidati che presenteranno domanda, regolarmente sottoscritta, nei termini previsti dal presente avviso, sono ammessi con riserva alla selezione.

Il controllo sulle dichiarazioni rese sarà effettuato successivamente all'espletamento della selezione dalla U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

L'U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo si riserva comunque il diritto di pubblicare l'elenco degli ammessi con riserva ed esclusi, qualora le tempistiche lo consentano.

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

Il Comune di Falconara Marittima, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati verranno quindi invitati a sostenere un colloquio selettivo, effettuato dalla suddetta Commissione giudicatrice, finalizzato all'accertamento della professionalità, capacità organizzativa e gestionale posseduta nonché sulle funzioni e sulle conoscenze teoriche e pratiche relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

In particolare il candidato dovrà dimostrare di possedere idonea professionalità tecnico-archivistica, in quanto allo stesso sarà assegnata la funzione di "Responsabile delle Gestione Documentale", preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

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

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

Al fine della procedura in oggetto non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Falconara Marittima prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno



già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

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) - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

**Il colloquio è fissato, fin da ora, per il giorno 09/03/2018 (venerdì) alle ore 10:00 presso la Sede Comunale di Piazza Carducci, n. 4.**

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 del candidato al colloquio per qualsiasi motivo equivale a rinuncia al concorso.

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

#### **Art. 5 - Assunzione**

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario" (Cat. giuridica "D/1"), a tempo indeterminato e parziale (50%) ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni-Autonomie locali.

L'assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al trasferimento del dipendente nei termini perentori che saranno richiesti dal Comune di Falconara Marittima, pena la decadenza dalla graduatoria, stante la necessità dell'Amministrazione di ricoprire il posto nei tempi programmati.

Conseguentemente, decorso inutilmente il termine perentorio richiesto, l'Ente è legittimato a non dare corso alla cessione del contratto ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

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

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Falconara Marittima che ha facoltà di revocarlo o modificarlo 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.

In particolare, l'assunzione di personale che avverrà tramite la presente procedura di mobilità, prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, non dovrà incidere sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno, a norma del disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e delle innumerevoli sentenze della giurisprudenza contabile (Sezioni Riunite Corte dei Conti 59/2010 e tra le altre, da ultimo, Corte dei Conti Piemonte 70/2016) in quanto "neutra", dovendo operare il principio di neutralità finanziaria all'interno della Pubblica Amministrazione; Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.



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

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, 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 on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni
- pubblicato sul sito Web di questo Comune [www.comune.falconara-marittima.an.it](http://www.comune.falconara-marittima.an.it)
- inviato alla Regione Marche, alla Provincia di Ancona, ai Comuni della Provincia di Ancona ed alle Province finitime;
- inviato alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente;

### **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 il Dott. Andrea D'Alessandro.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Piazza Carducci, n. 4 - Falconara Marittima (centralino Tel. 071/91771) in orario di apertura al pubblico: 9,00-13,00 dal lunedì al venerdì e 15,30-17,30 il martedì ed il giovedì.

Falconara Marittima, lì 17/01/2018

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



**ALLEGATO 1**

Al Dirigente del 1° Settore - Servizi di Amministrazione Generale  
U.O.C. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo  
Piazza Carducci, n. 4  
60015 Falconara Marittima (An)

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di **“Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario” - Cat. D/1 (Responsabile della Gestione Documentale)**, a tempo indeterminato e parziale (50%), da destinare al 1° Settore “Servizi di Amministrazione Generale” - U.O.C. **“Affari Generali e Contenzioso”** 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 30/06/2003, inserita all'interno del bando di selezione;

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

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

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

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

CITTADINANZA \_\_\_\_\_

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

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

TELEFONO \_\_\_\_\_

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

PEC \_\_\_\_\_

**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 APPARTENENTE AL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI:** \_\_\_\_\_

INQUADRATO NELLA CATEGORIA GIURIDICA D/1

INQUADRATO NELLA CATEGORIA ECONOMICA D/\_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

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

ASSEGNATO AL SEGUENTE SETTORE/SERVIZIO \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

- di essere in possesso di Patente di guida categoria "B" o superiore;
- di non essere stato sottoposti a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- l'assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli Enti di appartenenza nell'ultimo quinquennio;
- l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità presso il Comune di Falconara Marittima rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

**SI ALLEGANO:**

- 1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;**
- 2. curriculum professionale datato e sottoscritto;**
- 3. nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità presso il Comune di Falconara Marittima rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

Data \_\_\_\_\_

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