

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**  
(art. 30 del D.Lgs 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "FARMACISTA  
COLLABORATORE" DI CATEG. D-TAB.D3 E RAPPORTO DI LAVORO A  
TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO LE FARMACIE  
COMUNALI DI ASCOLI PICENO.**

**SCADENZA: 30 ottobre 2013**

**IL DIRIGENTE DI AREA 'RISORSE UMANE'**  
**- Servizio Personale -**

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 183 del 26 agosto 2013 avente per oggetto "RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ECCELENZE DI PERSONALE PIANO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2013-2015";

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 15 luglio 2011 avente per oggetto "Approvazione Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna";

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1795 del 10/10/13;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Ascoli Piceno intende ricoprire n. 2 posti vacanti di "farmacista collaboratore" di categoria D-tab.D3 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo pieno ed indeterminato, facendo ricorso all'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il presente AVVISO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Avviso.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comuneap.gov.it>), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: *Bandi di Concorso*, e mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Amministrazioni di cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs.n.165/2001, ed in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;
2. Possesso della Laurea del Vecchio Ordinamento (DL) in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche o Laurea Specialistica (LS – classe 14), oppure Laurea Magistrale (LM classe 13) del Nuovo Ordinamento in Farmacia o Farmacia Industriale (*I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione*);

3. Iscrizione all'Albo dei Farmacisti.
4. Inquadramento di ruolo nella categoria **“D-Tab.InizD3”** del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali o equivalente extra comparto, e possesso del profilo professionale di **“farmacista collaboratore”** o altro profilo analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire;
5. Superamento del periodo di prova;
6. Assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
7. Non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
8. Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
9. Idoneità psico-fisica all'impiego, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso (Legge 120/1991); gli appartenenti alle categorie protette dalla legge 2/4/1968 n. 482 non devono, in alternativa a tale requisito, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura ed il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda. In particolare, per quanto riguarda il requisito di cui al punto 4, il candidato dovrà produrre ogni atto o documento idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità della categoria e del profilo professionale posseduti a quelli richiesti per il posto da ricoprire.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del presente Avviso dovranno essere già corredate di:

1. dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto **“di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)”** e di **“essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente”**;
2. Preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, o autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno.

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA dell'Ente di provenienza o l'autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata presso la propria amministrazione la procedura per l'ottenimento di tale consenso, né le domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche **non** soggette a limitazioni delle assunzioni e non in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interna per l'anno precedente, o prive della relativa suddetta dichiarazione.

Successivamente, prima dell'assunzione verrà richiesto, per i candidati ritenuti idonei, il NULLA OSTA definitivo alla mobilità agli Enti di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno, pena la non attivazione della mobilità.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente firmate, devono essere indirizzate al **“Comune di Ascoli Piceno – Servizio Personale, piazza Arringo n.7 – 63100 Ascoli Piceno”**, e **dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30 ottobre 2013 (non saranno prese in considerazione domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente)** con le seguenti modalità:

- per mezzo del servizio pubblico postale con **raccomandata con avviso di ricevimento**;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ascoli Piceno nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ascoli Piceno: [comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it](mailto:comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it); in questo caso solo da parte dei candidati in possesso di casella di **posta certificata e sottoscritte mediante la firma digitale**, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato secondo le modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 82/2005.

**Tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.**

**Farà fede esclusivamente la data di ricevimento all'ufficio archivio e protocollo del Comune di Ascoli Piceno.**

L'ufficio protocollo apporrà sul plico contenente la domanda, il timbro del giorno di arrivo e l'indicazione dell'ora.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande, unitamente alla relativa documentazione, dovranno essere contenute in busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione: **“Mobilità per n. 2 posti di Farmacista Collaboratore, cat.D-tab.D3 – 2013”**.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) Dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso (**a pena di esclusione**);
- b) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)” e “di essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente”, (**a pena di esclusione**);
- c) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità (**a pena di esclusione**).
- d) Curriculum vitae e professionale (titoli di studio, descrizione dettagliata delle attività lavorative, attuali e precedenti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) datato e sottoscritto.

**I curricula in difetto di data e sottoscrizione non saranno valutati.**

**Nella domanda, compilata secondo lo schema allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:**

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
4. di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

5. di essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) con l'indicazione del comparto presso il quale presta servizio, data di assunzione e tipologia rapporto;
6. possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso;
7. categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
8. Ente ed ufficio presso il quale presta attualmente il servizio e mansioni svolte;
9. esperienze lavorative;
10. titolo di studio, data di conseguimento e votazione;
11. di godere dei diritti civili e politici
12. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
13. non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
14. di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, o di aver avviato, presso l'Amministrazione di appartenenza la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
15. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;
16. di essere disponibile, a seguito di riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni e/o profilo (sempre riconducibili alla categoria di appartenenza) e destinazione ad altro servizio;
17. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Il Comune di Ascoli Piceno provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità. L'ammissione è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, datato e sottoscritto. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato e seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

**A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, il cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato, e ove manchi, le prescritte sottoscrizioni.**

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE**

La Commissione Esaminatrice procederà all'individuazione di n. 2 soggetti idonei da inserire all'interno delle Farmacie Comunali di Ascoli Piceno, attraverso una selezione sulla base della valutazione del curriculum professionale, dei titoli posseduti, nonché di un colloquio.

#### **Eventuale pre-selezione**

Le prove della selezione saranno precedute, qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione fosse superiore a 30 (trenta), da una prova pre-selettiva, consistente in test con domande a risposta multipla sulle materie d'esame che **si svolgerà il giorno 08 novembre 2013** nella sede e nell'ora che saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposito spazio già precisato e sull'Albo Pretorio on-line.

Conseguiranno l'ammissione alla successive prove della selezione i classificatisi ai primi 30 (trenta) posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex equo al 30° (trentesimo) posto sono tutti ammessi alla selezione.

Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La prova di pre-selezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste e non è considerata ai fini del punteggio finale della successiva graduatoria di merito della selezione.

La mancata presentazione alla prova pre-selettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione e per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto; non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30 disponibili.

### **Valutazione Curricula e Titoli**

La valutazione dei titoli e del curriculum avverrà sulla base dei seguenti criteri:

#### **A) Titoli di servizio – massimo punti 10.**

- A1) Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella categoria superiore e profilo professionale attinente a quello del posto da ricoprire;
- A2) Punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria e nello stesso (o equivalente) profilo professionale richiesto e nell'ambito delle attività connesse al posto da ricoprire.
- A3) Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità;

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi saranno sommati.

Riguardo ai titoli posseduti saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato sia indeterminato, maturate presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

#### **B) Titoli di studio - Massimo punti 5**

- B1) Punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale
- B2) Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da coprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione

#### **C) Curriculum professionale - Massimo punti 5**

-Per quanto concerne la valutazione del curriculum professionale, l'attribuzione del punteggio è effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

La Commissione di valutazione determina i punteggi da attribuire nei limiti testé previsti, esamina i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

### **Colloquio**

Attraverso la pubblicazione nell'area riservata dell'applicazione concorsi del sito web ufficiale del Comune di Ascoli Piceno, saranno elencati i candidati ammessi al colloquio che **si terrà il giorno 18 novembre 2013** presso la sede e nell'ora indicati nella predetta area del sito web del Comune e nell'Albo Pretorio on-line, purché muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presenza nell'ora, nel giorno e sede indicati per lo svolgimento del colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione di cui all'oggetto. Tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione e avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguito da ulteriori avvisi.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, delle relative conoscenze tecniche e procedurali, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nonché della capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati e di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica, e verterà sulle seguenti materie:

- Gestione tecnica della farmacia;
- Conoscenza della legislazione farmaceutica con particolare riguardo alle norme legislative relative alle sostanze ad azione stupefacente;
- Nozioni sul Servizio Sanitario Nazionale con particolare riguardo a quello farmaceutico;
- Cenni su marketing e merchandising;
- Comunicazione (tecniche di vendita, relazioni con il pubblico);
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs.267/2000) e sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs.165/2001);

La nomina del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60/sessantesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 42 punti su 60 disponibili.

### **TITOLI PREFERENZIALI**

In sede di valutazione dei titoli, la Commissione attribuisce un punteggio relativo ai titoli preferenziali utili per individuare l'ordine di preferenza nei casi di parità di punteggio nella formulazione della graduatoria finale. I titoli preferenziali sono dettati dalla situazione familiare così individuata:

#### **Situazione familiare - Massimo punti 5**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| -1) carico familiare in rapporto al numero dei figli minori   | Punti 1,00 per ogni figlio |
| -2) unico genitore con figli minori a carico  | Punti 1,00                 |
| -3) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati | Punti 1,00                 |
| -4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi  | Punti 1,00                 |
| -5) nucleo familiare con portatore di handicap  | Punti 1,50                 |

### **GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria dei soggetti ritenuti idonei all'incarico, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura stessa.

A parità di punteggio precede il candidato residente nel Comune di Ascoli Piceno. In caso di più candidati con uguale punteggio e residenti in Ascoli Piceno, precede quello in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

Il Responsabile di Area Risorse Umane – Servizio Personale - procede quindi, con propria determinazione dirigenziale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale.

Dalla suddetta pubblicazione all'albo pretorio on line decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace per mesi 6 dalla sua Pubblicazione, da utilizzare nel caso si dovesse rendere necessario ricoprire posti di medesimo profilo e categoria in caso di sopravvenute vacanze dei posti coperti.

### **ASSUNZIONE**

L'assunzione del candidato risultato idoneo alla mobilità è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione selezionatrice, tenendo conto delle precedenze riconosciute e innanzi indicate.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del soggetto individuato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Le assunzioni per mobilità derivanti dal presente Bando sono comunque subordinate alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il soggetto così individuato che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione salvo che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, riguardo alle motivazioni addotte.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

I vincitori della selezione, saranno assunti in servizio dal Comune di Ascoli Piceno, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995, conservando il trattamento economico, previsto dalla normativa in vigore per il personale del comparto Autonomie locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in mancanza del quale il Comune di Ascoli Piceno si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento.

L'assunzione è a tempo pieno, per cui il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione di part-time, dovrà sottoscrivere l'accettazione della trasformazione in full-time della tipologia di rapporto, pena l'esclusione dalla graduatoria e lo scorrimento della stessa.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L..

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

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i., i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'Ente (<http://www.comuneap.gov.it>), nell'area riservata dell'applicazione concorsi.

Copia dell'avviso e del facsimile di domanda è a disposizione dei candidati presso il Settore Risorse Umane – Servizio Personale -, piazza Arringo,7 – Ascoli Piceno dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0736 298.316-248) – Fax 0736 298343 – e-mail: [serv.personale@comune.ascolipiceno.it](mailto:serv.personale@comune.ascolipiceno.it).

Ascoli Piceno, lì 10/10/2013

**F.to IL DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE**  
**- Servizio Personale -**  
(dott. Fabio Emidio Zeppilli)

**HEMA DI DOMANDA da utilizzare obbligatoriamente (SCRIVERE IN STAMPATELLO)**

Al Sig. **SINDACO** del  
Comune di Ascoli Piceno  
Piazza Arringo, n°7  
63100 ASCOLI PICENO (AP)

OGGETTO: domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per copertura di n.2 posti a tempo indeterminato ed orario pieno di 'Farmacista Collaboratore' cat. D-tab.D3, presso le Farmacie Comunali di Ascoli Piceno.

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ codice fiscale: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammess\_ a partecipare alla mobilità volontaria di cui in oggetto e, a tal fine

**dichiara,**

ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di false dichiarazioni, dall'art. 76 del DPR n. 445/00, quanto segue:

- di essere nato/a a ..... (prov.....), il .....
- di essere residente a ..... C.A.P. .... Prov.(....), in via ..... n° .....,  
telefono nr. ...., cellulare nr. ...., e-mail .....
- che tutte le eventuali comunicazioni riguardanti la selezione siano inviate al seguente indirizzo: .....  
(*indicare solo se diverso dalla residenza dichiarata*);
- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione *di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2001*, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) e in regola con le prescrizioni, del patto di stabilità interna per l'anno precedente:  
.....  
con rapporto (specificare: a tempo pieno o part-time) .....a decorrere dal .....con inquadramento nella categoria ...../tabellare iniziale ..... (posizione economica .....) profilo professionale di ..... dal ..... (ovvero nella qualifica/categoria/ pos. Economica ..... del comparto ....., che risulta equivalente alla Cat. Giuridica D – Tab.D3 del Comparto EE.LL.) e assegnat\_ al seguente Ufficio/mansione ..... dal .....
- di aver superato il periodo di prova;
- di avere il seguente titolo di studio : ..... conseguito presso ..... nell'anno ..... con la seguente votazione .....
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio ulteriori:  
.....;

- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti;

- di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa (*da aggiungere voci in caso di necessità*):

**Periodo** di servizio in qualità di **"Farmacista Collaboratore"** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare giorno, mese, anno)

contratto di \_\_\_\_\_ lavoro dipendente \_\_\_\_\_ collaborazione coordinata e continuativa o a progetto  
datore di lavoro (esatta denominazione, sede)

orario di lavoro settimanale n. \_\_\_\_\_ ore.

**Periodo** di servizio in qualità di " \_\_\_\_\_ " dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare giorno, mese, anno)

contratto di \_\_\_\_\_ lavoro dipendente \_\_\_\_\_ collaborazione coordinata e continuativa o a progetto  
datore di lavoro (esatta denominazione, sede)

orario di lavoro settimanale n. \_\_\_\_\_ ore.

- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- di godere dei diritti civili e politici;

- di non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);

- di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;

- di essere in possesso della dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (che presenta in allegato) o che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso (si allega autodichiarazione);

- di essere disponibile a dar corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;

- di obbligarsi ad osservare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Ascoli Piceno;

- di essere disponibile, a seguito di riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di profilo e/o mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e/o destinazione ad altro Servizio;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:

.....;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme e le condizioni stabilite nell'avviso di selezione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Ascoli Piceno al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ad alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Si allegano alla presente domanda:

- a) Dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o autodichiarazione comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- b) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)" e "di essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente";
- c) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- d) Curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- e) Eventuale certificazione delle esperienze lavorative;
- f) (altro) .....

**Luogo e data** .....

**Firma**  
.....