



**Comune di Ascoli Piceno**  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**  
**Riservato ai dipendenti di Area Vasta**  
**(Province e Città Metropolitane)**  
- Art. 30 del D.Lgs 165/2001 -  
- Legge 190/2014 -

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI  
CATEGORIA D3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO  
AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ACCOGLIENZA TURISTICA**

**SCADENZA: ore 12:00 del 31/07/2015**



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA RISERVATO AI DIPENDENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE)

### PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - DI CATEGORIA D3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ACCOGLIENZA TURISTICA

#### IL DIRIGENTE DI AREA - RISORSE UMANE - Servizio Personale -

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. n.106 del 4 maggio 2015 è stato confermato il Piano Occupazionale 2013, si è proceduto alla revisione dei Piani Occupazionali 2014 e 2015/2016 in adeguamento alle nuove limitazioni introdotte dall'art.1, comma 424, della Legge n°190/2014 e si è approvato il Piano Occupazionale 2017;

Vista la Legge 190 del 23 dicembre 2014;

Vista la Circolare n° 1/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Ministro per gli affari regionali e le autonomie;

Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - UORCC.PA prot. DFP 0020506 p-4.17.1.7.4 del 27.03.2015;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 15 luglio 2011 e ss.mm.ii.;

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

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.763 del 27/05/2015;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Ascoli Piceno intende ricoprire n.1 posto vacante di "Funzionario Amministrativo" di categ. D3 del CCNL del Comparto Regioni ed AA.LL., a tempo pieno e indeterminato, facendo ricorso all'istituto della mobilità cd. 'volontaria' esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e riservato ai dipendenti di ruolo degli Enti di Area Vasta (Province e delle Città Metropolitane).

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 alla procedura 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: (<http://www.comuneap.gov.it>) nell'area riservata ai [Bandi di concorso](#) - Concorsi - Anno 2015 e mediante affissione sull'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



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

I candidati dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti di Area Vasta (Province e Città Metropolitane);
2. possesso della Laurea di 2° livello (magistrale/specialistica) in Lingue e Letterature Straniere o equipollenti;
3. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
4. esperienza maturata, per motivi di istituto, nel campo dei rapporti internazionali;
5. buona conoscenza di almeno due lingue straniere di cui una parlata correntemente;
6. inquadramento di ruolo nella categoria 'D3' del CCNL di categoria, con profilo professionale di 'Funzionario Amministrativo' o analogo, per contenuto, a quello di cui ai posti da ricoprire. 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;
7. Superamento del periodo di prova;
8. 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;
9. 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.);
10. Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
11. Idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego di Funzionario Amministrativo (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica e a valutazione dell'idoneità psicofisica il neo assunto, in base alla vigente normativa).

Il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

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

1. certificazione attestante se l'Amministrazione di appartenenza è una "Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)";
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.

Successivamente, prima dell'assunzione verrà richiesto, per il candidato ritenuto idoneo e vincitore, il NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno, pena la non attivazione della mobilità stessa.

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 31 LUGLIO 2015 (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;



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

- 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 è 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 e l'ora 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 riservata agli Enti di Area Vasta per la copertura di n.1 Funzionario Amministrativo D3 tempo indeterminato e pieno da assegnare al Servizio Accoglienza Turistica”***

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/non essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)”;
- c) Fotocopia in carta semplice di documento d'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 dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di Area Vasta (Province e Città Metropolitane) soggetta/non 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;



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

5. possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso;
6. categoria di inquadramento, posizione tabellare iniziale, posizione economica e profilo professionale;
7. Ente ed ufficio presso il quale presta attualmente il servizio e mansioni svolte;
8. Eventuali esperienze lavorative;
9. di avere un'esperienza maturata, per motivi di istituto, nel campo dei rapporti internazionali;
10. titolo di studio, data di conseguimento e votazione;
11. di avere una buona conoscenza di almeno due lingue straniere di cui una parlata correntemente;
12. eventuali titoli di preferenza;
13. di godere dei diritti civili e politici
14. 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.);
15. non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
16. 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;
17. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;
18. di essere disponibile, a seguito riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e destinazione ad altro ufficio;
19. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso;
20. di avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego di Funzionario Amministrativo (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica e a valutazione dell'idoneità psicofisica il neo assunto, in base alla vigente normativa.  
Il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999.

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, del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, datato e sottoscritto. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi d'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 manchino 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.



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

## CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice procederà all'individuazione di n.1 soggetto idoneo da inserire all'interno del Servizio Accoglienza Turistica del Comune di Ascoli Piceno, attraverso una selezione sulla base della valutazione del curriculum professionale e 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 effettuerà nel giorno, 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 successiva prova della selezione i classificatisi ai primi 20 (venti) posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex equo al 20° (ventesimo) 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 la successiva prova prevista 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 Colloquio

La Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria, che verrà successivamente approvata con apposito atto, ai sensi della normativa vigente, in base ai seguenti criteri:

- valutazione comparata di curriculum che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento ed eventuali esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto. **Punteggio massimo assegnato 20 punti;**
- colloquio con i candidati ammessi alla procedura al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali. **Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60/sessantesimi. Il punteggio minimo da raggiungere al colloquio è di 42 punti su 60 disponibili.**

Attraverso la pubblicazione nell'area riservata dell'applicazione concorsi del sito web ufficiale del Comune di Ascoli Piceno, i candidati riceveranno l'avviso di convocazione per il colloquio, nella sede, giorno ed ora ivi indicati, purché muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione. Tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione ed 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-procedurali, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative-motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati, nonché della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- gestione e organizzazione punto I.A.T. - Informazione e accoglienza turistica;



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

- i Sistemi Turistici Locali e le funzioni delle Province in materia di turismo;
- le strutture turistiche ricettive: tipologie, servizi, ecc.
- geografia turistica del territorio;
- storia del territorio e dei beni artistici locali ;
- tecniche di promozione e vendita;
- tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni;
- informatica di base e servizi internet (navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica);
- principali software per la gestione dei flussi informativi;
- elementi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81- Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- elementi della Legge 7 giugno 2000 n. 150 - Disciplina delle attività d'informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Legislazione nazionale e della Regione Marche in materia di turismo;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs.267/2000);
- 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 svolgerà 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).

## 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 in base al 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 si precede alla valutazione dei titoli preferenziali posseduti e dichiarati nella domanda.

I titoli preferenziali non indicati nella domanda di ammissione alla procedura non verranno valutati.

Il Responsabile del Settore 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.

## ASSUNZIONE

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



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE  
N.00229010442  
SERVIZIO PERSONALE  
TEL. 0736/298248-225  
FAX 0736/298343  
E.MAIL :  
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità e la conseguente sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato e pieno, è subordinato 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.

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.

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, in relazione alle motivazioni addotte.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore della selezione, sarà assunto in servizio dal Comune di Ascoli Piceno a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995 con inquadramento della Cat.D3 del vigente CCNL delle AA.LL., 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.

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

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio 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 ai [Bandi di concorso](#) - **Concorsi - Anno 2015**.

Copia dell'avviso e del facsimile di domanda sono 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 298.916/316) - Fax 0736 298343 - e-mail: [serv.personale@comune.ascolipiceno.it](mailto:serv.personale@comune.ascolipiceno.it).

Ascoli Piceno, lì 29/05/2015

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