



# COMUNE DI ASCOLI PICENO

*“medaglia d’oro al valore militare per attività partigiana”*

PARTITA IVA/CODICE FISCALE N.00229010442

UFFICIO PERSONALE

TEL. 0736/298221 – FAX 0736/298343

E.MAIL : [serv.personale@comune.ascolipiceno.it](mailto:serv.personale@comune.ascolipiceno.it)

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

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D-tab.D3 CON  
PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO TECNICO” E  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO  
IL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO.**

**SCADENZA: 3 novembre 2011**

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

# PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA 'D-tab.D3' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO TECNICO" E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO.

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- Servizio Personale -

### rende noto

che il Comune di Ascoli Piceno intende ricoprire tramite mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, un posto a tempo indeterminato e pieno di "Funzionario Tecnico", di cat. D-tab.D3 presso il Settore Assetto del Territorio.

All'assunzione di cui al presente avviso, comunque, non potrà farsi luogo nel caso che alla stessa non sia possibile procedere in relazione alle vigenti limitazioni di ordine normativo e finanziario in materia, nonché tenuto conto della situazione e della disponibilità economico-finanziaria di questo Comune ovvero di nuove e diverse esigenze organizzative tali che non richiedano più la copertura del posto di cui al presente avviso.

### 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 Possesso del Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura (vecchio o nuovo ordinamento) o lauree equipollenti;
- 2 Inquadramento di ruolo nella categoria 'D-tab.D3' del vigente CCNL delle Regioni e delle AA.LL., con profilo professionale di "Funzionario Tecnico" o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero, categoria giuridica e profilo professionale riconducibili a quelli del posto da ricoprire in caso di provenienza da diverso comparto;
- 3 Esperienza lavorativa di non meno di dodici mesi nel profilo professionale richiesto presso una Pubblica Amministrazione;
- 4 Superamento del periodo di prova;
- 5 Possesso del nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- 6 Godimento dei diritti civili e politici;
- 7 Idoneità psico-fisica all'impiego;
- 8 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.);
- 9 Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;

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 2, 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.

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

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°1 – 63100 Ascoli Piceno", e **dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 03 novembre 2011 (non saranno prese in considerazione domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente)** con le seguenti modalità:

- a 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 secondo le modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 82/2005. Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

Farà fede esclusivamente la data di ricevimento all'ufficio 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 recante indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, riportante l'indicazione: "*Mobilità per la copertura di un posto di Funzionario Tecnico*".

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003. 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.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare **a pena di esclusione:**

- a) 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.;
- b) nulla osta alla mobilità concesso dall'Amministrazione di provenienza;
- c) fotocopia di un documento d'identità valido.

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

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. Pubblica Amministrazione e 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. titolo di studio, data di conseguimento e votazione;
10. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
11. non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 3 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
12. di essere in possesso del nulla osta alla mobilità concesso dall'Amministrazione di provenienza;
13. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;
14. di essere disponibile, a seguito riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e destinazione al altro ufficio;
15. 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.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, per cui, coloro che hanno già fatto richiesta di mobilità verso questo Ente, nel caso fossero interessati, dovranno presentare domanda con le modalità di cui sopra.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il Comune di Ascoli Piceno, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base dei curricula, dei titoli e di un colloquio motivazionale e attitudinale tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, i candidati idonei a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

### **Valutazione Curricula e Titoli**

La valutazione curricula e dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

#### **A) Curriculum professionale**

**Massimo punti 5**

#### **B) Anzianità di servizio**

**Massimo punti 5**

B1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)

B2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,90 per ogni anno di servizio (0,075 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

B4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

#### **C) Situazione familiare**

**Massimo punti 5**

C1) carico familiare in rapporto al numero dei

Punti 1,00 per ogni figlio

figli minori	
C2) unico genitore con figli minori a carico	Punti 1,00
C3) 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
C4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,00
C5) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 1,50

### **Colloquio motivazionale**

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. 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 motivazionale, verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) e sul procedimento amministrativo (L. n. 241/90);
- Legislazione nazionale e regionale inerente l'urbanistica e l'edilizia;
- Legislazione nazionale e regionale in materia ambientale, paesaggistica e beni culturali;

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

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica.

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 verrà attribuito un punteggio massimo di 50/cinquantesimali. Il punteggio minimo da raggiungere è di 35 punti su 50 disponibili.

### **GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, 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 del Settore Risorse Umane – Servizio Personale - procede quindi, con proprio atto, 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 le eventuali impugnative.

### **ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

L'assunzione del vincitore 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 nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, 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 vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno 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, 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 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.

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, 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**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito web ufficiale del Comune di Ascoli Piceno ([www.comune.ascolipiceno.it](http://www.comune.ascolipiceno.it)) ed inoltre è data informazione con altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Copia dell'avviso e del facsimile di domanda sono a disposizione dei candidati presso il Settore Risorse Umane – Servizio Personale, piazza Arringo,1 – Ascoli Piceno nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0736 298.225 (247 o 248) – Fax 0736 298343 – e-mail: [serv.personale@comune.ascolipiceno.it](mailto:serv.personale@comune.ascolipiceno.it).

Ascoli Piceno, li 18 ottobre 2011

**F.to IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE**

**- Servizio Personale -**

(dott. Fabio Emidio Zeppilli)

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

Al Sig. **SINDACO** del  
Comune di Ascoli Piceno  
Piazza Arringo, n°1  
63100 ASCOLI PICENO (AP)

**OGGETTO:** domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per copertura di n.1 posto a tempo indeterminato ed orario pieno di 'Funzionario tecnico' cat. D-tab.D3.

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 comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente indirizzo: ..... (indicare solo se diverso dalla residenza dichiarata);
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto ..... presso ..... (specificare: a tempo pieno o part-time) dal ..... (Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2001)
- con inquadramento nella categoria ...../tabellare iniziale ..... (posizione economica .....) profilo professionale di ..... dal ..... e assegnat\_ al seguente Ufficio/mansione ..... dal .....
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio : ..... conseguito presso ..... nell'anno ..... con la seguente votazione .....
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al profilo ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 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 mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e/o destinazione ad altro ufficio;
- 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 "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.

Alla presente allega:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- (altro) .....

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

**Firma**

.....