



# COMUNE DI BELVEDERE OSTRENSE

PROVINCIA DI ANCONA

## SETTORE FINANZIARIO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA "D1" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.**

**IL RESPONSABILE**

**DEL SETTORE II° FINANZIARIO**

- 1) Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 21/12/2021, esecutiva, di approvazione della Nota di Aggiornamento al D.U.P.S. 2022/2024 contenete tra l'altro il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2024, come modificato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 24 maggio 2022 avente ad oggetto "**Modifiche del piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024 approvato con deliberazione del C.C. n. 48 del 21/12/2021**", esecutiva ai sensi di legge;

In esecuzione della propria determinazione n. **258 Del 24 maggio 2022**

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, per la copertura della figura professionale di seguito indicata:

**N. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile" – Categoria Giuridica D1 del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali – Funzioni Locali 21.05.2018 - a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali)**

La procedura si svolgerà mediante una selezione per titoli e colloquio, utile a verificare la corrispondenza tra le professionalità cercate dall'amministrazione comunale di Belvedere Ostrense e quelle già rivestite dal dipendente nell'amministrazione di provenienza con attenzione all'attitudine allo svolgimento del ruolo da assegnare.

In relazione a ciò è evidenziato che, per la professionalità suindicata, è prevista la destinazione almeno iniziale al Settore Amministrativo – Affari Generali, con previsione di possibile successivo passaggio al Settore unificato Amministrativo – Contabile in subordine all'adozione dei necessari provvedimenti di

riorganizzazione da parte della giunta comunale ove saranno stabiliti i tempi e le modalità delle modifiche organizzative;

**Possono partecipare alla selezione, a pena di esclusione, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in servizio presso altre Amministrazioni identificate tra quelle destinatarie del D.Lgs. n. 165/2001 (Art. 1, comma 2, dello stesso) - Categoria Giuridica "D1" di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali, con profilo professionale di: Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Istruttore Direttivo Contabile (o analogo per contenuto)**

Il Comune di Belvedere Ostrense si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Si fa presente che la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2011 ha avuto esito negativo.

Il posto da ricoprire prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

- Funzioni di direzione del personale assegnato.
- Predisposizione, formazione, definizione e revisione di atti di natura amministrativa e contabile comportanti l'applicazione di norme anche complesse, consistenti nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti o nell'elaborazione dei dati.
- Svolgimento di attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale.
- Predisposizione di procedure affidamento forniture e servizi.
- Procedure relative ai servizi sociali e cimiteriali, servizi demografici ed elettorali, servizi di segreteria ed amministrativi.
- Predisposizione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi, gestione degli atti contabili del patrimonio mobiliare ed immobiliare e dell'economato.
- Atti di gestione del personale.
- Definizione delle procedure correnti, redazione provvedimenti e schemi di provvedimenti, cura della corrispondenza e delle relazioni esterne.
- Relazione periodica sulla efficienza e razionalità delle procedure e sullo stato di attuazione dei compiti attribuiti.

#### **ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso altre Amministrazioni identificate tra quelle destinatarie del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 1 comma 2 dello stesso) e soggette ai vincoli di assunzione e di riduzione della spesa del personale;
- b) Aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- c) Essere inquadrati nella Cat. "D" con profilo professionale "Istruttore Amministrativo/contabile" o corrispondente;
- d) Non aver riportato condanne penali per reati che impediscono la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali con il medesimo effetto. In specifico, comportando la mobilità l'assegnazione finale ad uffici con gestione di risorse finanziarie e acquisizione di beni, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 165/2001, si unisce alle prescrizioni fin qui formulate, l'assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

- e) Assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- f) Possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione del profilo professionale del posto da ricoprire, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica o mediante autocertificazione;
- g) Possesso del nulla osta preventivo alla mobilità presso il Comune di Belvedere Ostrense rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.
- h) Avere adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.

**La domanda di partecipazione alla selezione 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.belvedere.an.it](http://www.comune.belvedere.an.it) deve essere indirizzata al Sindaco e **dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 del 05/07/2022.**

La domanda potrà pervenire tramite:

- consegna diretta all'ufficio protocollo presso la sede comunale in corso Barchiesi 22- Belvedere Ostrense (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. D1 - Istruttore direttivo amministrativo/contabile";
- casella di posta elettronica certificata, [segreteria.belvedere@emarche.it](mailto:segreteria.belvedere@emarche.it) (**valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata**). La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione, così come gli allegati, dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg.  
L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura "domanda per la procedura di mobilità esterna volontaria - Cat. D1 - Istruttore direttivo amministrativo/contabile".

**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.

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 **obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione** dalla selezione:

- ***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);
- ***dettagliato curriculum formativo - professionale*** in formato europeo (contenente titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, esperienze lavorative) datato e firmato;
- ***nulla osta preventivo alla mobilità*** 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.

Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo appartenenti alla stessa categoria, con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo che comporta lo svolgimento di mansioni analoghe.

Il Comune di Belvedere Ostrense pubblicherà l'elenco degli ammessi con riserva e degli esclusi nel proprio sito internet, entro il giorno precedente previsto per il colloquio.

Il controllo sulle dichiarazioni rese sarà effettuato successivamente all'espletamento della selezione.

### **ART. 4 - SELEZIONE**

Il Comune di Belvedere Ostrense 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 dovranno quindi sostenere un colloquio attitudinale, effettuato dalla Commissione selezionatrice, finalizzato all'accertamento della professionalità, capacità organizzativa e gestionale posseduta nonché delle conoscenze teoriche e pratiche relative alle attività proprie del posto da ricoprire, con riguardo a:

- codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50)
- Testo unico degli enti locali (D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)
- normativa sul pubblico impiego (D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165)- ccnl 21 maggio 2018
- DPR 445/2000
- normativa servizi anagrafici elettorale-servizi sociali

- materie di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale (D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118), bilancio, personale, entrate (tributarie, extra-tributarie e patrimoniali)
- d.lgs 33/2013- legge 190/2012
- dlgs 267/2000
- legge 241/1990

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.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti, di cui 10 punti per il colloquio, 5 punti per il curriculum, 5 punti per l'anzianità di servizio.

Non sono considerati idonei i candidati che conseguono nel colloquio una valutazione inferiore a 6/10.

Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

1. **curriculum professionale** (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
2. **anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo seguente:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale: punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
- servizio prestato nella stessa categoria 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.);
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.).
- A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

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

Al fine della presente procedura di mobilità, non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Belvedere Ostrense 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.belvedere.an.it](http://www.comune.belvedere.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 22/07/2022**

L'eventuale rinvio della data del colloquio sarà resa nota mediante avviso sul sito internet del Comune di Belvedere Ostrense

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) muniti di mascherina FP2 e delle certificazioni previste dalla normativa nel periodo emergenziale nonché della dichiarazione **allegata sub B**).

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 alla selezione.

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

Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi a intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La commissione selezionatrice decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente. Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui, sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Ultimata la procedura selettiva, la commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando al punteggio del colloquio il punteggio conseguito per il curriculum e l'anzianità di servizio. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

#### **ART. 5 - ASSUNZIONE**

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile (Cat. giuridica "D1")", ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni e Autonomie locali.

L'assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza nei termini perentori richiesti dal Comune di Belvedere Ostrense, 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.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione, è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Regioni e Autonomie locali.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

## **ART. 6 - NORMA DI SALVAGUARDIA**

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Belvedere Ostrense, 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.

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

## **ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si comunica quanto segue:

Il trattamento dei dati personali forniti al Settore Amministrativo è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali connessi all'adozione del nuovo codice di comportamento ed avverrà presso il comune di Belvedere Ostrense, titolare del trattamento dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del comune di Belvedere Ostrense impiegati presso altri settori/servizi, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo e archivio.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento di mobilità e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE.

Si comunica che l'incaricato del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Settore finanziario Gasparrini Loredana.

## **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.belvedere.an.it](http://www.comune.belvedere.an.it)
- inviato alla Regione Marche, a tutte le Province della Regione Marche ed ai Comuni della Provincia di Ancona;

**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 n. 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 la responsabile del servizio finanziario Gasparrini Loredana.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione, è possibile rivolgersi al settore finanziario - C.so Barchiesi Vittorio n. 22 (centralino Tel 0731-617003) in orario di apertura al pubblico: 11.00 – 13.00 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle 15.00 alle 17.00 il martedì.

**IL RESPONSABILE**  
**DEL SETTORE II° FINANZIARIO**  
*f.to Rag. Loredana Gasparrini*