

ID. N. 501503 del 19/04/2013

AVVISO DI MOBILITA' FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI QUALIFICA DIRIGENZIALE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della Determinazione del Segretario generale n. 290/76 del 18/04/2013;
Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001;
Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Categoria Dirigenziale, profilo professionale di DIRIGENTE SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 1 DECLARATORIA DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DIRIGENZIALE

Le competenze funzionali per il posto dirigenziale di cui al presente Avviso sono quelle indicate nel Funzionigramma (Allegato "B") approvato con la Deliberazione di Giunta n. 413/2012 e sono le seguenti:

- Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente e assimilati fatta eccezione per la sottoscrizione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti afferenti alle funzioni datoriali in capo al Segretario Generale (a mero scopo esemplificativo: mobilità interna ed esterna, assegnazione temporanea di personale ad altri enti etc.)
- Competenze al personale e assimilati
- Trattamento di quiescenza
- Supporto al Segretario Generale relativamente a: sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08 ss.mm.ii.), trattative sindacali, procedure di selezione del personale, esercizio delle funzioni datoriali ex D.Lgs. 165/2001
- Attuazione del piano della formazione del personale (a supporto del Segretario Generale)
- Attuazione della programmazione degli abbonamenti a banche dati, riviste, etc. (a supporto del Segretario Generale)
- Tirocini
- Procedimenti disciplinari
- Portineria e centralino
- Notifiche e casa comunale, gestione albo pretorio

- Economato e provveditorato
- Programmazione e gestione economico-finanziaria
- Gestione economico/finanziaria del patrimonio
- Patto di stabilità -Finanza ed indebitamento
- Contabilità fiscale
- Tributi -Riscossione entrate proprie
- Partecipazione accertamento tributi erariali
- Trasmissione incarichi alla Corte dei Conti
- Rapporti con la tesoreria
- Supporto al Segretario Generale relativamente a razionalizzazione della spesa (L.94/2012) e controlli interni (L.213/2012)
- Supporto al Servizio del Segretario in ordine ai rapporti con Enti e Società partecipate per gli aspetti finanziari e del personale

ART. 2 REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

1. essere in servizio, **da almeno 3 anni**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento quale Dirigente di Servizio Amministrativo/Economico-finanziario o strutture equivalenti, presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni – Autonomie Locali;
2. possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di Laurea specialistica / Magistrale (Ordinamento post L. 509/99), in discipline Giuridiche o Economico-Finanziarie;
3. avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi (con successivo accertamento da parte del medico competente dell'Ente);
4. conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica);
5. conoscere una lingua straniera tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

Art. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, valevoli anche per il dirigente reclutando a mezzo del presente Avviso, il trattamento economico ex CCNL 03.08.2011 Dirigenza Regioni – AA.LL. è il seguente:

- Stipendio TABELLARE: € 43.310,90 annui lordo per 13 mensilità;
- Retribuzione di POSIZIONE: da € 26.000,00 a € 39.000,00 annui lordo per 13 mensilità.
L'indennità esatta sarà definita a seguito del calcolo effettuato in base al vigente Sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali;
- Retribuzione di RISULTATO: una percentuale tra il 15% e il 30% della retribuzione di posizione, ai sensi di CCNL e CCDI / Regolamento;
- Speciali trattamenti accessori previsti dalla legge.

Art.4 DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura di mobilità mediante selezione pubblica e rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei **REQUISITI** elencati all'**art. 2** lett. da **1) a 6)**

nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità:

- COGNOME, NOME, LUOGO E DATA DI NASCITA;
- CODICE FISCALE;
- RESIDENZA, precisando l'esatto numero di c.a.p. e l'eventuale numero di telefono ed indirizzo e-mail, e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- di ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, PER LE IPOTESI DI FALSITÀ in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- il POSSESSO DEI TITOLI UTILI PER L'EVENTUALE APPLICAZIONE DEL DIRITTO DI PREFERENZA, a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'allegato n. 1 del presente avviso di selezione: **la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;**
- ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA DI TUTTE LE NORME, DELLE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE contenute nel presente avviso;
- SPECIFICAZIONE DEGLI AUSILI, se il candidato è portatore di handicap, necessari per sostenere le prove preselettive o il colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **curriculum vitae** debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del *Curriculum europeo*;

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

PER I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO DI PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA NON E' OBBLIGATORIO ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'.

Art. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alle procedure di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo “Allegato n. 2” al presente Avviso.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: “Selezione mobilità volontaria esterna per DIRIGENTE DEL SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE” nonché il mittente e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Macerata – Ufficio Archivio e Protocollo Viale Trieste n. 24 – 62100 Macerata -a cui dovrà pervenire **entro il 20/05/2013, pena l'esclusione dalla selezione**, in uno dei seguenti modi:

- a) depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Macerata, Viale Trieste 24, che ne rilascerà ricevuta;
- b) spedita a mezzo raccomandata a.r. (**non fa fede la data del timbro postale**);

c) presentata a mezzo di proprio indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.macerata@legalmail.it. **Non verranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.**

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno **20/05/2013**, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre tale termine, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- 1) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 5;
- 2) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie:
 - cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato,
 - indicazione della selezione alla quale si intende partecipare,Tali notizie saranno ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda;
- 3) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- 4) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2;
- 5) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;
- 6) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio;
- 7) provenienza da Amministrazione non compresa nel comparto Regioni – Autonomie Locali.

Art. 7 VERIFICA DEI REQUISITI

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare alla selezione. L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente avviso e dalla normativa regolamentare del Comune di Macerata in materia, sarà comunicata con raccomandata a.r. o telegramma, o mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.macerata.it sezione "*Bandi e Avvisi*," alla voce relativa alla presente selezione.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Art. 8 VALUTAZIONE TITOLI

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del curriculum verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.macerata.it sezione "Avvisi, bandi e concorsi -Avvisi di Mobilità esterna", alla voce relativa alla presente selezione o mediante affissione di idoneo avviso presso il luogo di espletamento del colloquio stesso.

I titoli ed il curriculum verranno valutati con un punteggio massimo di **punti 15,00** così suddivisi:

TITOLI DI STUDIO/CULTURALI – (titoli attinenti al posto messo a selezione) punteggio massimo attribuibile: **punti 4,00**

- **SOTTOCATEGORIA A** (titoli di studio richiesto per l'ammissione): il punteggio è attribuito in proporzione al voto conseguito -Laurea specialistica o magistrale **max punti 1,50**
- **SOTTOCATEGORIA B:** (ulteriori titoli di studio attinenti alla professionalità richiesta) **max punti 2,00**
- **SOTTOCATEGORIA C:** (ulteriori titoli di studio non attinenti alla professionalità richiesta ma attestanti arricchimento della stessa) **max punti 0,50**

TITOLI DI SERVIZIO -punteggio massimo attribuibile: **punti 6,00**

I periodi utili quale requisito per l'ammissione alla selezione non daranno diritto a punteggio.

Il punteggio è attribuito solo per i rapporti di lavoro subordinato in qualifiche dirigenziali:

- per ogni ulteriore anno **punti 1,20** (0,1 mese)(le frazioni superiori a 15 gg. verranno considerate quale mese intero);

CURRICULUM VITAE -punteggio massimo attribuibile : **punti 5,00**

La Commissione valuterà le esperienze professionali e culturali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli, motivando espressamente l'attribuzione del punteggio che è frazionabile secondo criteri predeterminati dalla Commissione.

Art. 9 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio da parte di una Commissione giudicatrice all'uopo costituita. Il colloquio sarà finalizzato a valutare le capacità professionali ed attitudinali in riferimento alle caratteristiche specifiche del posto dirigenziale da ricoprire in relazione alle competenze indicate nel funzionigramma relativo al Servizio Servizi Finanziari e del Personale, allegato B della Deliberazione di Giunta n. 413 del 28/12/2012 di approvazione della nuova macrostruttura comunale, nonché in riferimento agli obiettivi e programmi di governo dell'Ente.

Il colloquio pertanto verterà su tutti gli argomenti inerenti le competenze funzionali relative al posto-funzione così come descritte all'art. 1 del presente Avviso.

In particolare, nel colloquio verrà attribuita particolare considerazione alla esperienza o qualificazione maturate nei settori:

- **gestione risorse umane, finanziarie e strumentali**
- **pianificazione e programmazione delle attività del Servizio preordinate al raggiungimento degli obiettivi assegnati**
- **diritto tributario, ragioneria applicata agli enti locali, economia pubblica, politica di bilancio**
- **ragioneria applicata agli enti locali**

Durante il colloquio verrà accertata anche la conoscenza della lingua straniera dichiarata dal candidato e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

Qualora pervenissero domande in numero superiore a 30 l'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva mediante domande a risposta chiusa o aperta sugli argomenti previsti per il colloquio. Saranno ammessi al colloquio i primi dieci candidati, più gli *ex aequo* dell'ultimo candidato ammesso.

La Commissione provvederà a stabilire i criteri ed i punteggi per la valutazione della prova preselettiva e li comunicherà ai candidati in sede di prova di esame.

La **data dell'eventuale prova preselettiva verrà comunicata dalla Commissione** almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stessa, esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.macerata.it sezione "*Bandi e Avvisi*", alla voce relativa alla presente selezione.

La **data del colloquio** verrà comunicata dalla Commissione almeno venti giorni prima della stessa esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.macerata.it sezione "*Bandi e Avvisi*", alla voce relativa alla presente selezione.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare il colloquio. La graduatoria sarà costituita dai candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di un **valido** documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato alla preselezione e/o al colloquio, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 10 FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE

Il Comune di Macerata, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso, i candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i concorrenti che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del curriculum.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati saranno applicate le preferenze indicate nell'allegato n. 1 dell'Avviso, se indicate nella domanda di partecipazione alla selezione.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Dirigente del Servizio Finanziario e del Personale.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà comunicato ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.macerata.it, sezione "*Bandi e Avvisi*", alla voce della relativa selezione.

Art. 11 CONVOCAZIONI – COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente: www.comune.macerata.it, sezione "*Bandi e Avvisi*", alla voce della relativa selezione. In particolare saranno pubblicati sul sito:

- 1) conferma o meno della prova preselettiva e indicazioni per lo svolgimento;
- 2) data del colloquio;
- 3) eventuali modifiche delle sedi, date ed ora per lo svolgimento delle prove;
- 4) l'elenco dei candidati ammessi alle prove;
- 5) la graduatoria finale;

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 12 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Macerata, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciarvi ai sensi di legge.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente Avviso, è valida per 3 anni a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di archiviazione dell'atto dirigenziale di approvazione.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso e degli eventuali titoli preferenziali (allegato n. 1) dichiarati dai candidati e dei titoli che hanno dato luogo a punteggio e pertanto utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente Avviso.

Il candidato primo in graduatoria dovrà fornire formale comunicazione di preavviso ai sensi dei contratti collettivi vigenti. Trascorso inutilmente tale termine, l'Ente è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

I candidati prima dell'assunzione verranno sottoposti a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica con accertamento da parte del medico competente dell'ente.

I candidati che assumeranno servizio, con richiamo all'art. 15 del C.C.N.L. Dirigenti del 10/04/1996, sono esonerati dal periodo di prova qualora superato, nella medesima qualifica, presso una Pubblica Amministrazione.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

Al fine della tutela della privacy, s'informa che i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Macerata per le sole finalità inerenti lo svolgimento della presente selezione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, copia dell'Avviso e del modulo di domanda gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Finanziario e del Personale nei seguenti orari: -dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì;

Tel 0733/256249 e-mail personale@comune.macerata.it

L'avviso ed il modulo della domanda sono disponibili e consultabili nel sito www.comune.macerata.it – “*Bandi e Avvisi*”, alla voce relativa alla presente selezione.

Art. 13 Norme finali

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Macerata, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali

applicabili alla materia di cui trattasi. In particolare, il presente avviso viene emanato subordinandolo alla segnalazione effettuata in forza dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001: il relativo procedimento verrà concluso, quindi, solo nel caso in cui non venissero assegnati, per la copertura del posto, dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, Si informa che i dati personali verranno inseriti nelle banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Capo II (artt. 18 – 22) del sopracitato decreto legislativo. In particolare tali dati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

Il titolare dei dati personali ai sensi di legge è il Comune di Macerata in persona del Sindaco.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Stefano De Angelis, e-mail: stefano.deangelis@comune.macerata.it.

Macerata, 19/04/2013

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Antonio Le Donne

(firmato all'originale)

Allegato n. 1 del bando di selezione

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191, sono le seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del d.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- c) dalla minore età.

Allegato n. 2 (Modello di domanda)

Al Comune di Macerata
Ufficio Protocollo e Archivio
Viale Trieste, 24
62100 MACERATA

Il/La _____ sottoscritto/a _____ C.F.:

_____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alle procedure di MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura del **posto di DIRIGENTE DEL SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE** a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Macerata.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

- 1) di essere nato/a a _____ (____) il _____;
2) di essere residente in _____ (C.A.P.) _____ (Prov.)
_____ Via _____ n. _____ telefono _____/_____ cell.
_____ e mail _____

Precisa anche l'esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione:

- _____;
3) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento in categoria Dirigenziale con il seguente profilo professionale

_____ presso il seguente ente del comparto Regioni – Autonomie Locali:

- 4) di aver superato positivamente in categoria Dirigenziale il periodo di prova presso una Amministrazione Pubblica;

- 5) di aver maturato la seguente esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato in **Categoria Dirigenziale** quale:

Denominazione amministrazione	Profilo professionale	Periodo *	
		dal	al

*(indicare gg/ mm/aa e specificare anche, se part-time, la %)

- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) Laurea Specialistica/Magistrale (Ordinamento post L. 509/99):

-in _____ conseguito/a presso _____ con sede a _____ nell'anno accademico _____, con votazione di _____;

-in _____ classe _____
Conseguito/a presso _____ con sede a _____ nell'anno accademico _____, con votazione di _____;

equipollente ai sensi _____; (*l'equipollenza del titolo di studio dovrà essere indicata dal candidato con citazione del relativo decreto*)

7) di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

8) di scegliere, tra le lingue straniere indicate nell'avviso di selezione, la seguente:

- inglese
- francese
- tedesco
- spagnolo

9) di conoscere l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (*Word – Excel -posta elettronica*) e di essere consapevole che durante il colloquio ne verrà accertata la conoscenza;

10) di aver titolo alla preferenza nell'assunzione di cui all'allegato n.1 dell'Avviso: (*specificare la categoria*

_____ la P.A. presso cui è reperibile la documentazione _____ e l'eventuale grado di invalidità _____);

11) Di accettare tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;

12) Di necessitare, in quanto portatore di handicap, dei seguenti ausili: _____ e/o tempi aggiuntivi _____, necessari per sostenere le prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, come risulta dalla certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (che si allega);

13) Di autorizzare fin d'ora l'Amministrazione procedente alla raccolta e utilizzo dei dati li ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Allega alla presente:

-**copia** fotostatica **documento di identità** in corso di validità (fronte/retro), ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;

-**curriculum vitae** debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del **Curriculum europeo**;

-Per i candidati che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata dal proprio indirizzo:

- **curriculum vitae** debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del **Curriculum europeo**

Macerata, li

.....
FIRMA LEGGIBILE

(N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs., n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

N.B.: Il modello va compilato in ogni sua parte.