



Città di Maranello

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - AREA ECONOMICO - FINANZIARIA DEL COMUNE DI MARANELLO

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
 - l'art. 29 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Maranello;
 - la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 e Piano occupazionale anno 2018 approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 09/01/2018;
- In esecuzione della propria determinazione n. 56 del 29/01/2018

RENDE NOTO

che dal 29/01/2018 al 28/02/2018 sono aperti i termini per la presentazione delle domande di mobilità (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165 del 30/03/2001, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno** per DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le competenze del dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Nello specifico l'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la direzione dell'Area Economico - Finanziaria le cui funzioni e attività attengono, in primo luogo, alla programmazione, alla gestione e alla rendicontazione.

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze specialistiche

- Normativa Enti locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali
- Procedimento amministrativo e redazione atti amministrativi
- Anticorruzione e trasparenza
- Semplificazione amministrativa
- Privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- Riforma e cambiamenti p.a.
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Redazione bilancio e gestione delle entrate e della spesa
- Normativa su contratti e appalti pubblici
- Normativa di settore fiscale e contabile
- Normativa società partecipate



Città di Maranello

- Programmazione e controllo
- Conoscenze informatiche e capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office";
- Rapporto di pubblico impiego.

Competenze trasversali (comportamenti e capacità)

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori);
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);
- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

REQUISITI

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge ed in regola con i vincoli di finanza pubblica, con **inquadramento in qualifica dirigenziale da almeno cinque anni**;
- essere in possesso di Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), o Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), nelle classi di laurea di: Economia, Giurisprudenza o Scienze Politiche, conseguita presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto; qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano;
- esperienza almeno quinquennale maturata nella qualifica dirigenziale in ambito finanziario/economico;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo I del C.P., ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs 165/2001;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.lgs 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante



Città di Maranello

dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., ostative all'esercizio delle funzioni dirigenziali presso il Comune di Maranello;
- assenza delle cause ostative di cui all'art. 10 del D.lgs 235/2012, rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale;
- possesso del relativo nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento mediante mobilità esterna, rilasciato dall'ente di appartenenza.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale trasferimento e dell'affidamento dell'incarico dirigenziale.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla mobilità, unitamente ai relativi allegati, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno

28/02/2018 ore 13.00

all'indirizzo: **Comune di Maranello – Servizio Personale e Organizzazione Piazza Libertà, 33 41053 Maranello (MO)** con una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Maranello**, Piazza Libertà, 33 – 41053 Maranello (MO), negli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30 alle 13.00; il Giovedì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30)
- **tramite posta elettronica certificata (Pec)**, esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata e appartenente al candidato, in formato *pdf*, all'indirizzo: comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it indicando nell'oggetto della domanda: **“Domanda di mobilità esterna per Dirigente Amministrativo Area Economico - Finanziaria”**.
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato.

Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), **la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.**

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it), la domanda dovrà essere **inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata appartenente al candidato. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il 28/02/2018 ore 13:00 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione.** Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute al Comune di Maranello entro il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza il Comune di Maranello alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

3



Città di Maranello

Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla procedura.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati a pena esclusione dalla procedura:

- dettagliato curriculum formativo – professionale possibilmente in formato europeo;**
- il nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza.**

Nel curriculum, debitamente firmato e datato, l'interessato deve indicare: generalità complete;

- Ente di appartenenza, qualifica posseduta, attività assegnate;
- titoli di studio posseduti;
- servizi precedenti prestati presso Pubbliche Amministrazioni, diverse da quella di attuale appartenenza, con indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e dei relativi periodi;
- corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute .

VALUTAZIONE E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Alla valutazione dei candidati provvede apposita commissione tecnica.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 12 punti di cui 2 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale e 10 punti per la valutazione del colloquio.

La Commissione procede a una prima valutazione del **curriculum formativo – professionale** presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nel profilo professionale, da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Il **colloquio** è finalizzato a conoscere, approfondire e valutare le competenze e le attitudini del candidato in relazione alle esperienze professionali ed extraprofessionali maturate e alle conoscenze acquisite, al fine di verificare la congruenza rispetto alla figura ricercata.

Sono valutate in particolare le capacità gestionali, le capacità relazionali e la capacità di affrontare le situazioni attivando nuove modalità di azione, interazione e di gestione (innovatività).

La Commissione, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva i candidati che riterrà idonei alla copertura del posto e tra questi stilerà un elenco in base alla valutazione finale.

La comunicazione di ammissione alla procedura e l'eventuale convocazione a colloquio, saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line e sul sito internet www.comune.maranello.mo.it, alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso*.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento dei colloqui. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.



Città di Maranello

Il calendario definitivo sarà reso noto dopo la data di scadenza del presente bando.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite comunicazione all'indirizzo mail indicato sulla domanda di partecipazione.

ASSUNZIONE

L'Amministrazione comunale procederà all'assunzione del Dirigente risultato in possesso della professionalità valutata congrua rispetto al posto da ricoprire e alle funzioni e competenze richieste.

Il candidato individuato dovrà prendere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione, pena la decadenza, non saranno richiedibili proroghe.

Il rapporto di lavoro è regolato da apposito contratto individuale di lavoro sottoscritto tra le parti.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza Comparto Enti Locali.

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Maranello si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Maranello.

L'effettivo trasferimento per mobilità volontaria, nel caso l'amministrazione intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- **all'effettiva disponibilità del posto in organico;**
- **all'esito della procedura di mobilità nazionale di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, finalizzata a verificare la presenza di personale in lista di disponibilità avente i requisiti per l'assunzione.**

A norma del D.lgs. n. 196 del 30.06.03, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, la sottoscrizione della domanda di ammissione vale anche come autorizzazione al Comune di Maranello ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti, in funzione e per i fini del presente procedimento. Tali dati saranno conservati presso il Servizio Personale ed Organizzazione e trattati dal medesimo servizio anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Monica Medici, Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Maranello.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:



Città di Maranello

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Personale ed Organizzazione;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Medici, relativamente alla fase iniziale e conclusiva della procedura, e il presidente della commissione esaminatrice per la parte attinente la selezione dei candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it, alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso*.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale ed Organizzazione del Comune – Piazza Libertà nr. 33 – 41053 Maranello (MO) – tel. 0536/240150 – 0536/240132 – 0536/240133.

Maranello lì, 29/01/2018

La Dirigente dell'Area Amministrativa Affari Generali
(Medici dott.ssa Monica)
originale firmato digitalmente



Città di Maranello

Schema di domanda

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - AREA ECONOMICO - FINANZIARIA DEL COMUNE DI MARANELLO

AL COMUNE DI MARANELLO
SERVIZIO PERSONALE
PIAZZA LIBERTA', 33
41053 MARANELLO

Il/ La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ (prov. _____ cap. _____)
in via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (*da indicare solo se è diverso dalla residenza*):

presso _____ via _____ n. _____ città _____ prov. _____
_____ cap. _____ tel. _____ ;

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.lgs. 165 del 30/03/2001 (passaggio diretto di personale da altre amministrazioni), per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo Area Economico - Finanziaria del Comune di Maranello.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art. 76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

(BARRARE con una crocetta le caselle corrispondenti ai requisiti posseduti)



Città di Maranello

- di essere dipendente a tempo indeterminato del seguente ente:

dal _____;
- di essere inquadrato/a nella qualifica contrattuale di Dirigente dal _____;
- di essere in possesso del diploma di laurea / laurea specialistica / laurea magistrale in
_____;
- di essere in possesso di una esperienza professionale di almeno 5 anni in qualifica dirigenziale in ambito finanziario/economico, come dettagliatamente specificato nel curriculum formativo professionale allegato;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti la data scadenza del presente avviso;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo I del C.P.;
- non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.lgs 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e di non essere decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di essere consapevole che l'incarico dirigenziale non potrà essere conferito in presenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di cui D.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. nonché in presenza delle cause ostative di cui all'art. 10 del D.lgs 235/2012, e che all'atto del conferimento dell'incarico verranno acquisite apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di tali condizioni;



Città di Maranello

- di essere in possesso del nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza e della dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali e di finanza pubblica;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 (*vedi paragrafo "Informazioni generali"*);
- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare.

Addì _____

_____ firma ¹

Documenti allegati alla domanda :

- curriculum formativo-professionale
- nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento
- copia di un documento valido di identità
- altro _____

¹ in base all'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. Nel caso la domanda sia inoltrata a mezzo posta, posta elettronica certificata (PEC) o consegnata da soggetti diversi dall'interessato allegare copia di documento di identità.