



# COMUNE DI FORTE DEI MARMI

PROVINCIA DI LUCCA

PIAZZA DANTE, 1 - 55042 FORTE DEI MARMI - C.F. e P.I. 00138080460

TEL. 05842801 - FAX 0584280247

---

## IL DIRIGENTE DEI SERVIZI FINANZIARI

Visto il piano assunzionale per l'anno 2017, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 381 del 29/12/2016;

Visti il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione GC 36/2010 ed il Regolamento per il reclutamento di personale approvato con Deliberazione GC 246/2014, e loro successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la determinazione dirigenziale n. 254/2017 avente ad oggetto l'approvazione del presente bando di selezione;

Vista la nota effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n° 1 posto di Funzionario Amministrativo cat. D3 giuridica, CCNL Enti Locali, da assegnare alla copertura del posto, vacante e disponibile, della dotazione organica dell'Ente al Settore Affari Generali – Serv. Eventi, Cultura, Turismo, Sport, Tempo Libero, Att. Ricreative, Biblioteca, Rapp. Fondaz. Bertelli.

All'eventuale soggetto assunto/a sarà corrisposto il trattamento economico della categoria e profilo di appartenenza, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Nella presente selezione si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

### Art. 1 - REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso un Ente del comparto Regioni ed Autonomie Locali soggetto agli stessi vincoli assunzionali cui è soggetto il comune di Forte dei Marmi (Patto di stabilità), ai fini della neutralità dell'operazione, con inquadramento nella categoria D3 giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo.

Titoli richiesti:

- Laurea magistrale

### Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, e formulata preferibilmente sullo schema allegato "A" al presente bando deve essere indirizzata al Comune di Forte dei Marmi - Piazza Dante n. 1 - 55042 Forte dei Marmi (LU) o presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente posto nel Palazzo Municipale – Piazza Dante n. 1 Forte dei Marmi e pervenire entro le ore **12:30 del giorno 27 aprile 2017** o spedita tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Forte dei Marmi: [protocollo.comunefdm@postacert.toscana.it](mailto:protocollo.comunefdm@postacert.toscana.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).

Indipendentemente dalla modalità dell'invio, la domanda dovrà pervenire al Comune di Forte dei Marmi entro le ore 12,30 del giorno **27 aprile 2017**.

Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto o, comunque, pervenute oltre le ore **12:30 del giorno 27 aprile 2017**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. La firma della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nella domanda di partecipazione alla presente procedura, i candidati devono dichiarare, pena l'esclusione, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome e residenza;
- luogo e data di nascita;
- esatto recapito, qualora non coincida con la residenza;
- il titolo di studio posseduto, la data ed il luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- Ente di appartenenza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- anzianità di servizio in Cat. D3, profilo Funzionario Amministrativo;
- dichiarazione di non aver subito condanne né di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- idoneità fisica all'impiego.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, le specializzazioni aggiuntive, i titoli di qualificazione professionale, l'attività professionale per incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza e l'esperienza lavorativa effettuata presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti allo stesso comparto Regioni ed Autonomie Locali nella medesima categoria e stesso profilo professionale;
2. copia documento di identità in corso di validità;
3. dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di assenso anche di massima, alla concessione del nulla osta al trasferimento per mobilità.

I soggetti che hanno presentato domanda di mobilità antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso dovranno obbligatoriamente ripetere la domanda. Non saranno, pertanto, considerate in alcun modo le domande presentate anticipatamente al presente avviso.

### **Art. 3 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DOMANDE**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente le domande regolarmente presentate saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice.

### **Art. 4 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

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 stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **Art. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Saranno valutati i titoli di seguito specificati:

- anzianità di servizio maturata nella qualifica da ricoprire - punti 0,5 per ogni semestre o frazione superiore a mesi tre fino ad un massimo di punti 5; i servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione
- età anagrafica fino ad un massimo di punti 3:
  - punti 0 al dipendente con età inferiore ai 25 anni;
  - punti 1 al dipendente con età superiore ai 25 anni e inferiore a 35 anni;
  - punti 3 al dipendente con età superiore ai 35 anni e inferiore ai 50 anni;

- punti 2 al dipendente con età superiore ai 50 anni e inferiore ai 60 anni;
- punti 0 al dipendente con età superiore ai 60 anni.

#### **Art. 6 - COLLOQUIO**

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici concernenti il posto da ricoprire.

In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Ordinamento degli Enti Locali, Normativa sul funzionamento delle biblioteche, Biblioteconomia.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 7 punti .

#### **Art. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1) La commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio ottenuto dal candidato nel colloquio.

2) Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

#### **Art. 8 - PRESA IN SERVIZIO DEL VINCITORE DELLA SELEZIONE**

L'effettiva presa in servizio del vincitore avverrà previa stipula del relativo contratto di lavoro.

#### **Art. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- i candidati le cui domande pervengano al Comune di Forte dei Marmi oltre i termini previsti delle ore 12:30 del **giorno 27/04/2017** anche se spediti per raccomandata entro tale data;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il consenso, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal Comune di Forte dei Marmi;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

#### **Art. 10 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando di selezione sarà pubblicato, **fino al 27/04/2017**, sul sito dell'Ente e all'albo pretorio. Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente alla pagina bandi di concorso. **Non saranno effettuate convocazioni individuali. Si comunica sin d'ora che il colloquio sarà effettuato il giorno venerdì 28 aprile 2017 alle ore 11,00 presso il Comune di Forte dei Marmi sito in Piazza Dante n. 1 a Forte dei Marmi. Eventuali ulteriori comunicazioni verranno pubblicate sul sito dell'Ente [www.comunefdm.it](http://www.comunefdm.it) alla pagina bandi di concorso ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### **Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Forte dei Marmi per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

3. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

4. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si indica quale responsabile del procedimento il Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune di Forte dei Marmi.

#### **Art. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa ad insindacabile volontà dell'Ente senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa neppure in termini di rimborso per le stese sostenute per la partecipazione alla presente selezione;
- non utilizzare la graduatoria redatta seguito della presente procedura per la copertura del posto vacante e disponibile, nella dotazione organica del Comune di Forte dei Marmi, di Funzionario Amministrativo cat. D3 giuridico;
- La presente procedura di mobilità è condizionata all'esito infruttuoso del tentativo di collocamento, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.-

Forte dei Marmi, 27/03/2017

IL DIRIGENTE SERV. FINANZIARI  
Dott. Maurizio Nieri

Al dirigente del settore Servizi Finanziari  
del Comune di Forte Dei Marmi  
Piazza Dante n. 1  
55042 Forte dei Marmi

Allegato 1

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ Cod. fisc. \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_/\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

(inserire almeno 2 recapiti tra cellulare, e-mail e PEC)

*chiedo*

di essere ammess\_\_ al colloquio per l'assunzione mediante l'istituto della mobilità fra enti di n. 1 posto del profilo professionale di Funzionario Amministrativo categoria giuridica D3 CCNL del 31/03/1999 a tempo pieno e con contratto a tempo indeterminato.

e a tal fine, sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,

- avanti all'impiegato incaricato al ricevimento (per istanze presentate a mano)
- allego fotocopia del documento di identità (per istanze inviate a mezzo posta o PEC o consegnate da terzi)

*dichiaro*

- ◆ che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- ◆ che il recapito ove inviare le comunicazioni relative alla presente selezione
  - corrisponde al luogo della mia residenza;
  - (se diverso dalla residenza) è il seguente:  
cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ c.a.p \_\_\_\_\_  
comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_/\_\_\_\_
- ◆ di essere fisicamente idone\_\_ all'impiego;
- ◆ di essere dal \_\_\_\_\_ dipendente di ruolo categoria giuridica D3 e con la qualifica di FUNZIONARIO AMM.VO D3 giuridico presso \_\_\_\_\_  
**Ente soggetto al rispetto del patto di stabilità interno,**
- ◆ di aver prestato servizio presso le seguenti amministrazioni nella categoria giuridica D3g e con la qualifica di FUNZIONARIO AMM.VO::  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;
- ◆ di non avere procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;

- ♦ di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno accademico \_\_\_\_\_
- ♦ di non avere procedimenti penali in corso;
- ♦ di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Forte dei Marmi;
- ♦ di essere in possesso del nulla osta preventivo all'eventuale trasferimento presso il Comune di Forte dei Marmi rilasciato in data \_\_\_\_\_ dall'Ente attuale datore di lavoro, che allega in copia.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nell'avviso di reclutamento.

Data .....

**Firma(1)**

.....

***N.B.: L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.***

***Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.***

(1) In caso di invio a mezzo PEC la domanda dovrà necessariamente essere firmata prima di essere digitalizzata