



# CITTA' DI FOLLONICA

U.O.C. RISORSE UMANE  
Via Roma -58022 Follonica (GR)  
Tel: 0566/59233- Fax 0566/41709  
c.flamini@comune.follonica.gr.it



**AVVISO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA ACCESSO D1 - TEMPO PIENO - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001.**

## IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 894 del 19.10.2018.

Visto il Regolamento delle selezioni per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di giunta comunale n.69/2011.

## RENDE NOTO

Il Comune di Follonica intende coprire - tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – un posto nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. accesso D1 – tempo pieno” da assegnare ai Servizi Finanziari-Economato.

## REQUISITI RICHIESTI

- essere pubblico dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nella categoria giuridica iniziale di accesso D1 ed in possesso del profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” (o mansioni equivalenti in caso di profilo professionale dell'ente di provenienza non avente identica denominazione);
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

## DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione **sottoscritta (pena l'esclusione automatica)**, redatta in carta semplice e indirizzata al Comune di Follonica - U.O.C. Risorse Umane – Largo Cavallotti, 1 – 58022 Follonica (GR), indicando come **oggetto: Selezione passaggio diretto tra enti “Istruttore Direttivo Amministrativo” – cat. accesso D1 – tempo pieno**, e utilizzando le seguenti modalità:

- ✓ tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), **intestata al candidato medesimo**, all'indirizzo pec [follonica@postacert.toscana.it](mailto:follonica@postacert.toscana.it):
  - a) se in possesso di firma digitale: inviare la domanda corredata da curriculum sottoscritti con firma digitale;
  - b) se non in possesso della firma digitale: inviare la domanda corredata da curriculum sottoscritti dal candidato allegando il documento d'identità; tutti i documenti in formato pdf;
- ✓ raccomandata con ricevuta di ritorno: non saranno in ogni caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio indicato di seguito;



# CITTA' DI FOLLONICA

U.O.C. RISORSE UMANE  
Via Roma -58022 Follonica (GR)  
Tel: 0566/59233- Fax 0566/41709  
c.flamini@comune.follonica.gr.it



- ✓ consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Follonica sito in Largo Cavallotti n. 1 nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30 - martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:30 alle 17:00.

Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Follonica (GR), pena l'esclusione, entro il **28 novembre 2018**.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Nella domanda di ammissione i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate sanzioni previste dal DPR 445/2000, devono dichiarare:

- i dati anagrafici;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria e posizione economica, il profilo professionale;
- i carichi di famiglia;
- l'eventuale nulla osta dell'amministrazione di appartenenza

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- la **fotocopia del documento di riconoscimento** legalmente valido, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese nel contesto della presente domanda, la cui mancanza equivale a non sottoscrizione della domanda;
- **dettagliato curriculum formativo-professionale** redatto su carta semplice datato e sottoscritto.

## ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

E' prevista l'esclusione nei seguenti casi:

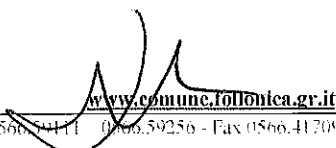
- a) omissione anche di una delle dichiarazioni richieste nella compilazione delle dichiarazioni della domanda di ammissione;
- b) mancata sottoscrizione della domanda;
- c) mancata presentazione della domanda entro il termine prescritto dal bando;
- d) mancanza della fotocopia del **documento di riconoscimento** in corso di validità al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese nel contesto della presente domanda, **ad esclusione dei documenti firmati digitalmente**.

## CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

I criteri di valutazione delle domande sono determinati come segue:

- a) colloquio Max 13 punti;

  
www.comune.follonica.gr.it



# CITTA' DI FOLLONICA

U.O.C. RISORSE UMANE  
Via Roma -58022 Follonica (GR)  
Tel: 0566/59233- Fax 0566/41709  
c.flamini@comune.follonica.gr.it



Il colloquio verterà sulle materie specifiche afferenti ai Servizi Finanziari-Economato (Contabilità Pubblica con particolare riferimento alla disciplina di gestione del Servizio Economato, normativa Agenti Contabili) oltre alle motivazioni di cui al successivo punto c).

b) curriculum professionale Max 5 punti di cui:

- esperienze professionali coerenti con la posizione da ricoprire, incluse quelle maturate nell'ente di provenienza max punti 3;
- coerenza dei titoli di studio e formativi con la posizione da ricoprire max punti 2;

c) motivazioni personali / familiari Max 2 punti di cui:

- distanza del luogo di residenza dalla nuova sede di servizio max 1 punto;
- disagio legato al carico familiare max 1 punto.

La somma dei punteggi attribuiti in ventesimi determina l'ordine della graduatoria, che potrà essere utilizzata esclusivamente per il posto indicato nell'avviso.

Si considera idoneo alla posizione da ricoprire il candidato che abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 14/20 di cui almeno 10/20 ottenuti nel colloquio.

Qualora il numero di candidati sia uguale o superiore a 5 si può procedere a una pre-selezione sulla base del curriculum professionale.

La data per lo svolgimento del colloquio sarà pubblicata mediante apposito avviso sul sito web, [www.comune.follonica.gr.it](http://www.comune.follonica.gr.it), sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio "Bandi di concorso". Tale avviso vale quale notifica di convocazione. tale avviso vale quale notifica di convocazione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti debbono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

**Il presente avviso non vincola in nessun modo l'amministrazione che si riserva l'autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire; tale autonomia è esercitata anche con la mancata individuazione dei soggetti di gradimento. Si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità di cui al presente avviso.**

**In ogni caso si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione a prescindere dall'individuazione o meno di soggetti idonei.**

L'eventuale assunzione del vincitore è disposta in base alla graduatoria di merito redatta secondo i suindicati criteri.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di Appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Follonica, il quale si riserva di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Nel caso di cui sopra o in caso di diniego dell'ente di appartenenza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione, a meno che il medesimo chiedo ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga



# CITTA' DI FOLLONICA

**U.O.C. RISORSE UMANE**  
Via Roma -58022 Follonica (GR)  
Tel: 0566/59233- Fax 0566/41709  
c.flamini@comune.follonica.gr.it



al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni adottate.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e del D.Lgs. 10.08.2018 n. 101. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrino un interesse nei confronti della suddetta procedura e ne facciano espressa richiesta con le modalità ed i limiti previsti dalle disposizioni vigenti.

## NORME FINALI

**Gli esito della presente procedura, a discrezione dell'Amministrazione, potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla conclusione anche per eventuali ed ulteriori posti a tempo indeterminato di analogo professionalità e inquadramento.**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso deve farsi riferimento alle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni. La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso. Il responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Marelli, Dirigente 2° Settore, indirizzo e-mail: [pmarelli@comune.follonica.gr.it](mailto:pmarelli@comune.follonica.gr.it).

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

- all'U.O.C Risorse umane. dalle ore 10:00 alle 12:30 dal lunedì al venerdì e in orario pomeridiano, dalle ore 15:30 alle ore 17:00 il martedì e giovedì - telefono 0566/59233-347-234-267, indirizzo e-mail: [personale@comune.follonica.gr.it](mailto:personale@comune.follonica.gr.it);
- all'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO tutti i giorni dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e in orario pomeridiano il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

Follonica, li 29.10.2018

  
IL DIRIGENTE  
DOTT. P. MARELLI  
UFFICIO PERSONALE