



# Comune di Fossato di Vico

06022 - Provincia di Perugia

Tel. 075914951 - Fax.0759149588

## BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI "N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. C, TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL'AREA SPORTELLLO AL PUBBLICO".

(ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs.165/2001)

### LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rende noto che presso il Comune di Fossato di Vico è indetta una procedura di mobilità volontaria, **subordinata al pieno espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001**, per la copertura del posto con **il profilo indicato nel seguente prospetto** per il quale si richiedono le idoneità, i requisiti culturali e professionali specificati nel presente bando:

|                                          |                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Numero posti da ricoprire</b>         | <b>n. 1</b>                                                                                                     |
| <b>Categoria</b>                         | C - Accesso C.1                                                                                                 |
| <b>Profilo professionale</b>             | Istruttore Amministrativo Contabile                                                                             |
| <b>Regime giuridico</b>                  | Tempo pieno                                                                                                     |
| <b>Area e sede di destinazione</b>       | Area Sportello al Pubblico<br>Sede presso il Comune di Fossato di Vico                                          |
| <b>Mansioni</b>                          | Attività istruttoria in ambito amministrativo, economico finanziario, raccolta elaborazione e analisi dei dati. |
| <b>Requisiti di accesso dall'esterno</b> | Diploma scuola secondaria di 2° grado                                                                           |

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri per la mobilità esterna approvati con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 04/11/2011, così come modificata con successiva delibera di Giunta Comunale n. 20 del 09/03/2012.

### ART. 1 Requisiti per la partecipazione

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per il profilo indicato, coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- siano attualmente inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o equivalente in caso di appartenenza al comparto Funzioni Locali o in caso di appartenenza ad altro comparto;
- siano in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire così come specificato nel prospetto soprastante. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- siano in possesso del nulla-osta da parte dell'Ente di appartenenza;
- non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore alla censura, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato.

### ART. 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A) al presente bando deve contenere:

- i dati personali;



# Comune di Fossato di Vico

06022 - Provincia di Perugia

Tel. 075914951 - Fax.0759149588

- b) l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- c) la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
- d) il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- g) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- h) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, degli eventuali procedimenti penali in corso.

La domanda deve essere corredata di un curriculum illustrativo da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte.

Alla domanda deve essere inoltre allegato, pena l'esclusione dalla selezione, il nullaosta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

L'ufficio personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per il profilo indicato, **sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità**, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Fossato di Vico sito in Via Municipio n. 4 – 06022 Fossato di Vico (PG), potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Fossato di Vico (nell'orario di apertura al pubblico) o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà pervenire **nel termine perentorio del 30 GENNAIO 2019, entro le ore 13:00**.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Domanda selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile CAT. C" e l'indicazione del mittente.

In alternativa, la domanda di partecipazione potrà essere inviata tramite PEC – Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [comune.fossatodivico@postacert.umbria.it](mailto:comune.fossatodivico@postacert.umbria.it) e dovrà recare in oggetto:

"Domanda selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile CAT. C".

Si precisa che la validità di tale invio, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Fossato di Vico, o l'invio da PEC non personale.

Ai fini del rispetto del termine perentorio sopraindicato per la presentazione della domanda di partecipazione, farà fede solo il timbro di arrivo del Protocollo del Comune di Fossato di Vico. Non verranno prese in considerazione le istanze che perverranno oltre tale termine, ancorché spedite entro il termine prima indicato.

## ART. 3 – Sistema di valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente Bando.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- a. Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- b. Max punti 30 per colloquio.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

**a) Titolo di Studio, max. punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

◀ diploma di scuola secondaria di secondo grado:

- 100/100 ( 60/60) punti 4



# Comune di Fossato di Vico

06022 - Provincia di Perugia

Tel. 075914951 - Fax.0759149588

- da 90 a 99 (54-59) punti 3
- da 80 a 89 (48-53) punti 2
- da 70 a 79 (42-47) punti 1

**b) Curriculum professionale max punti 6.** Nel curriculum formativo e professionale sono valutate:

◀ le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4:**

- punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione universitaria aggiuntiva;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

◀ il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 - del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 2**. In caso di servizio part-time il periodo saranno riproporzionati.

## COLLOQUIO

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

## ART. 4 - Commissione tecnica

La responsabilità delle procedure di selezione è attribuita ad una Commissione Tecnica, nominata dal Responsabile del Servizio Personale.

La Commissione ha il compito di esaminare e valutare i curricula, di espletare i colloqui conoscitivi, di attribuire i punteggi e di stilare la graduatoria conclusiva.

## ART. 5 - Formazione della graduatoria

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli.

Al termine della seduta di colloquio la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio attribuito ai titoli e quello attribuito al colloquio e trasmette al Responsabile del Servizio Personale i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

## ART. 6 - Cause di esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- a. candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- b. i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- c. i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- d. i candidati che non provvederanno al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

## ART. 7 – Assunzione

Entro trenta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Personale comunica all'Amministrazione di provenienza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Fossato di Vico, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di predisporre i dovuti provvedimenti e invita l'interessato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro previa verifica delle dichiarazioni sostitutive rese.



# Comune di Fossato di Vico

06022 - Provincia di Perugia

Tel. 075914951 - Fax.0759149588

Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta entro i termini previsti nell'invito, si considera rinunciatario. In tal caso, il Responsabile del Servizio Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Fossato di Vico.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, per il dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento.

Se il dipendente che si trasferisce per mobilità, a seguito di passaggio diretto tra amministrazioni diverse, non ha superato ancora il periodo di prova, dovrà completare il suddetto periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro (mentre i dipendenti che lo hanno già completato, prima del trasferimento, non devono ripeterlo).

All'atto dell'assunzione, il Comune di Fossato di Vico provvederà ad acquisire dall'amministrazione di appartenenza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

## ART. 8 - Trattamento dati personali

I dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Fossato di Vico e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (*Regolamento UE 679/2016 (GDPR)*).

## ART. 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7.8.90, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Fossato di Vico Claudia Bagnarelli.

## ART. 10 - Disposizioni finali

Questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo profilo indicato nel presente bando, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, pertanto **le presenti procedure di mobilità avranno seguito solo qualora risultino infruttuose le predette procedure ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

Infine si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova istanza con riferimento esplicito al presente bando.

Il presente bando è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Fossato di Vico ([www.comune.fossatodivico.pg.it](http://www.comune.fossatodivico.pg.it)).

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando di mobilità a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Fossato di Vico, lì 20/12/2018

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
Bagnarelli Claudia

