



## COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza Gabriotti n.1

C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 – Posta elettronica certificata (PEC):

comune.cittadicastello@postacert.umbria.it, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO O EQUIVALENTE, CATEGORIA C, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.**

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione G.C. n. 119 del 14/07/2011 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento per l'attivazione della mobilità di cui all'art. 30, D. Lgs. 165/2001, approvato con atto di Giunta Comunale n. 240 del 11/08/2008;

Richiamato l'art. 30 D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Richiamato:

- il Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023 e il Documento Unico di Programmazione 2021-2023, approvato con Delibera C.C. n. 23 del 17/05/2021;
- il Piano esecutivo di gestione - PEG finanziario, approvato con deliberazione G.M. n. 100 del 14/06/2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 12/04/2021 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale triennio 2021-2023, modificato con Delibera di Giunta n. 126 del 22/07/2021 e la Delibera di Giunta n. 102 del 17/06/2021;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 790 del 23/07/2021

### **RENDE NOTO**

Che subordinatamente all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale intende coprire n. 3 posti, a tempo indeterminato e pieno, di Istruttore Amministrativo o equivalente, categoria giuridica C, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ii. da assegnare presso gli uffici dell'Ente.

Ai fini della selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Città di Castello alla data di indizione del presente Avviso. Gli interessati

alla presente procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente Avviso.

Il Comune di Città di Castello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. e ii. dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm. e ii.

### **Art. 1 – Profilo professionale**

L'Istruttore amministrativo possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttoria predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

### **Art. 2 - Trattamento economico**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria C, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Agli emolumenti di cui sopra verranno applicate le ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella stessa categoria e profilo professionale o in categoria e profilo professionale contrattuale equivalente rispetto al posto da ricoprire oltre ad aver superato, alla scadenza dell'avviso, il prescritto periodo di prova;
- b) essere in possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado che permetta l'accesso ad una facoltà universitaria;
- c) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non essere incorso in condanne anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione e di non avere procedimenti penali in corso per detti reati;
- f) non aver subito negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D. Lgs. 81/2018 e successive modificazioni;
- h) accettare senza riserva il contenuto del presente bando;

- i) Essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, come da modello allegato al presente avviso (allegato 2);

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente Avviso.

#### **Art. 4 - Presentazione domande**

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (allegato 1) e reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Città di Castello (<http://www.cittadicastello.gov.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, gli aspiranti consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- a) il nome e cognome e codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b) la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia del codice di avviamento postale;
- c) l'indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla presente selezione, il numero telefonico e l'indirizzo mail o PEC se posseduta;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- f) l'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- a) di godere dei diritti civili e politici;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- d) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- e) l'assenza di condanne anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione e di non avere procedimenti penali in corso per detti reati;
- f) gli eventuali provvedimenti disciplinari in corso, e/o sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio o diverso periodo, qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio;
- g) di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità e alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, come da modello allegato al presente avviso (allegato 2);
- h) l'indicazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte;
- i) la descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza;

- j) il consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- k) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;

Alla domanda di partecipazione, sottoscritta e datata in calce, dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. Curriculum formativo e professionale da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione, datato e sottoscritto;
2. Nulla osta dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto e al trasferimento per mobilità volontaria (redatto secondo l'allegato 2);
3. Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.

Nel curriculum il candidato potrà inserire ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse. La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

La domanda, con i documenti allegati, deve essere indirizzata al Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane del Comune di Città di Castello, Piazza V. Gabriotti n. 1, 06012 Città di Castello (Perugia), pervenire entro e non oltre il giorno 25/08/2021 e trasmessa con le seguenti modalità:

- in via telematica alla casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale del Comune di Città di Castello: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it, mediante la casella di Posta Elettronica Certificata del candidato, con indicazione nell'oggetto: "Domanda Avviso Mobilità Volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001e ss.mm. ii. per n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Cat. C". Le domande pervenute da casella di Posta Elettronica non certificata verranno automaticamente escluse. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio.
- presentata direttamente al Servizio Archivio, Protocollo, Comunicazioni Certificate del Comune, Piazza V. Gabriotti n. 1, nell'orario di apertura al pubblico, unitamente alla fotocopia della domanda, che timbrata dall'ufficio protocollo costituirà ricevuta per il candidato. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Domanda Avviso Mobilità Volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001e ss.mm. ii. per n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Cat. C".
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda dovrà pervenire entro il suddetto termine. A tal fine farà fede la data e l'orario di arrivo al Servizio Archivio, Protocollo, Comunicazioni Certificate del Comune. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Domanda Avviso Mobilità Volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001e ss.mm. ii. per n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Cat. C".

Il termine del **25/08/2021** è perentorio, pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza qualora non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il

sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e negli atti in esso richiamati, nonché delle eventuali successive modifiche. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

### **Art. 5 – Inammissibilità delle domande**

L'esclusione verrà disposta dal dirigente del Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane qualora:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- le domande vengano inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- le domande pervengano oltre il termine sopra indicato;
- le domande pervengano prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- manchi il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, da presentare secondo il modello allegato (allegato 2);
- manchi il curriculum formativo e professionale;
- manchi copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune di Città di Castello (<http://www.cittadicastello.gov.it>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii..

### **Art. 6 – Modalità e criteri di valutazione**

Il Comune di Città di Castello si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Città di Castello (<http://www.cittadicastello.gov.it>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale e ad un colloquio attitudinale e motivazionale. A tal fine l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio attitudinale e motivazionale.

La Commissione dispone complessivamente di 30 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum;

- massimo 20 punti per il colloquio;

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula secondo i seguenti criteri:

1. Titoli di studio: fino a punti 3,00 così attribuibili:
  - Punti 0,50 per diploma di istruzione superiore ulteriore a quello per l'accesso;
  - Punti 1,00 per Laurea, Master post laurea o specializzazione;
  - Punti 0,20 per certificazioni attinenti al profilo quali corsi di qualificazione professionali riconosciuti con esame finale;
2. Esperienza professionale maturata presso Enti Locali. A tal fine verranno valutate la durata e la tipologia delle funzioni svolte, fino ad un massimo di punti 5,00, così attribuibili:
  - Punti 1,00 per ogni anno o frazione di anno maturato con la qualifica professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente, cat. C;
  - Punti 0,30 per ogni anno o frazione di anno maturato con la qualifica professionale immediatamente inferiore di Collaboratore Amministrativo o equivalente, cat. B3;
3. Titoli vari: Altre esperienze valutabili in riferimento al profilo amministrativo: fino a punti 2,00, così attribuibili:
  - Punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno maturato per esperienze professionali attinenti al profilo professionale oggetto del presente bando;
  - Punti 0,20 per ogni anno o frazione di anno maturato per esperienze ulteriori valutabili;

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le attitudini e le capacità maturate, la professionalità acquisita in relazione al profilo professionale da ricoprire.

Il colloquio sarà svolto in presenza nel rispetto di tutte le prescrizioni anticontagio al momento vigenti. Tuttavia qualora in considerazione dell'andamento della situazione epidemiologica in corso siano emanati provvedimenti che impediscano lo svolgimento delle prove in presenza, la commissione esaminatrice potrà svolgere il colloquio anche in modalità telematica da remoto, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

La comunicazione relativa alla data del colloquio sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet del Comune di Città di Castello (<http://www.cittadicastello.gov.it>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità. Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 14/20.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati precederà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Città di Castello (<http://www.cittadicastello.gov.it>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La relativa graduatoria di merito ha validità in relazione alla specifica procedura selettiva effettuata e comunque potrà essere utilizzata entro il periodo di un anno dalla sua approvazione in caso si verifichi la cessazione dal servizio di uno o più dei candidati assunti.

## **Art. 7 – Assunzione in servizio**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'ente comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di Città di Castello.

## **Art. 8 – Riserva dell’Amministrazione**

Il Comune di Città di Castello provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell’accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all’assunzione per il Comune di Città di Castello.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

## **Art. 9 – Trattamento dati personali**

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato. I dati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell’Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale, la gestione della procedura di mobilità e, successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L’interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all’art. 13 del predetto D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Il titolare del trattamento è il Comune di Città di Castello. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell’ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall’art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

## **Art. 10 – Disposizioni finali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Città di Castello ai seguenti recapiti telefonici: 0758529 – 274 – 428 nei giorni ed orari di ufficio.

Copia integrale del presente bando, dello schema di domanda e del modello di nulla osta vengono pubblicati all’Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e trasmesso ai Comuni limitrofi per un’ampia diffusione.

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione;

Allegato 2: modello di Nulla-osta.

Città di Castello, 26/07/2021

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate,  
Risorse Umane  
Dott.ssa Gigliola Del Gaia