



COMUNE DI MONTEFORTINO (FM)

Allegato A)

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO
PARZIALE (32 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CATEGORIA D
Art. 30 del D.Lgs. 165/2001**

IL RESPONSABILE DI AREA

In esecuzione della Determina n. 62 del 07/09/2017 ad oggetto “Approvazione avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale (32 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile, Categoria D, Art. 30 del D.Lgs. 165/2001

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Montefortino (FM) intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente – tramite procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 – riservata ai dipendenti di ruolo nella Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, inquadrato nella **Categoria giuridica “D”** del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile, a tempo parziale (32 ore settimanali) ed indeterminato**.

L’esito della presente procedura è comunque condizionato a quello del procedimento, già attivato da questo Comune ai sensi dell’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso e sussistendone i presupposti, ha carattere di precedenza.

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, l’assunzione si intende riferita ad aspiranti dell’uno o dell’altro sesso e si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro; il presente avviso inoltre tiene conto della Legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro nonché dell’art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

ART. 1 - INDIZIONE DI AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

E' indetto un avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale (32 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile, Categoria D. Il posto da ricoprire prevede l'assegnazione di funzioni e procedimenti che riguarderanno per la maggior parte: anagrafe, stato civile e supporto all'attività normativa dell'ente in ambito amministrativo e contabile.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La presente selezione è riservata al personale in servizio di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato da almeno 12 mesi;
- 2) aver superato il periodo di prova;
- 3) essere inquadrati nella categoria "D" da almeno 12 mesi;
- 4) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- 5) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza;
- 6) essere in possesso del titolo di studio quale: laurea conseguita secondo il previgente ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti.

I requisiti di cui ai punti 1), 2), 3), 4), 5) e 6) devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e la mancanza comporta la non ammissibilità alla selezione.

Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile di area, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dalla data di trasferimento.

ART. 3 - PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PER LA COPERTURA DEI POSTI

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate negli artt. 5 e 6 del presente avviso.

La Commissione preposta ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:

Punteggio titoli: 20

Punteggio colloquio: 40

Totale punti: 60

ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE -

Gli interessati, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, redatta utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato al presente avviso, contenente le dichiarazioni in esso riportate, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le domande dovranno pervenire **inderogabilmente entro e non oltre il 10/10/2017** secondo le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito di casella postale certificata: comune.montefortino@pec.it (soltanto per coloro che sono in possesso di casella di posta elettronica certificata);
- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Montefortino, Via Roma n. 21 – 63858 Montefortino (FM);
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura degli uffici (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e martedì e giovedì dalle 15 alle 18).

Qualora il candidato spedisca l'istanza e i relativi allegati da una casella di posta elettronica certificata di cui è titolare, non è necessaria la sottoscrizione digitale degli stessi.

Saranno prese in considerazione e sottoposte alla selezione in oggetto unicamente le domande pervenute entro il termine sopra specificato e non farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante; pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il detto termine per qualsiasi causa non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportata, oltre il nominativo e l'indirizzo del mittente la dicitura “mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale (32 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile, Categoria D”.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del concorrente per esteso e in originale; la mancata apposizione della firma comporterà di pieno diritto l'esclusione immediata dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione; la firma non è soggetta ad autenticazione.

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

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il fac-simile allegato, 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:

- 1) nome, cognome e codice fiscale;
- 2) data e luogo di nascita;
- 3) residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
- 4) di essere cittadino/a italiano/a ovvero lo Stato di appartenenza o provenienza;
- 5) in quale comune è iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- 6) di godere dei diritti politici, anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- 7) l'assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le condanne penali riportate anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti a carico);
- 8) di non avere provvedimenti disciplinari in corso (in caso contrario indicare quali);
- 9) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari
- 10) indirizzo di posta elettronica a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla selezione in questione e numero telefonico;
- 11) ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica, profilo professionale, data di assunzione a tempo indeterminato;
- 12) di aver superato il periodo di prova;
- 13) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- 14) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- 15) il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 16) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono inoltre allegare:

- a) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) curriculum formativo-professionale;
- c) nulla osta incondizionato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza;
- d) qualsiasi documentazione o informazione ritenuta utile alla valutazione di cui al successivo articolo;

e) elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli vengono valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) Curriculum formativo-professionale;

b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni).

Il punteggio massimo attribuibile è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum formativo-professionale Massimo punti 10

B) Anzianità di servizio Massimo punti 10

B1) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale uguale o analogo rispetto al posto di cui al presente avviso: punti **2** per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi.

B2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso rispetto al posto di cui al presente avviso: punti **1,50** per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi.

B3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale uguale o analogo rispetto al posto di cui al presente avviso: punti **1** per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi.

B4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto professionale diverso rispetto al posto di cui al presente avviso: punti **0,50** per ogni anno di servizio o frazione superiore ai sei mesi.

Prima del colloquio sarà consegnata ai candidati la scheda contenente il punteggio ottenuto nelle singole voci specificate nel presente avviso concernenti la valutazione dei titoli. L'elenco degli ammessi al colloquio e il punteggio complessivo espresso in ventesimi dagli stessi ottenuto sarà inoltre affisso, prima dell'orario fissato per il colloquio, fuori dall'aula sede dello svolgimento del medesimo.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

I candidati che non riceveranno diversa comunicazione sono fin da ora invitati a presentarsi **il giorno 16.10.17 alle ore 12:00 muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità** presso la sede del Comune di Montefortino (FM) sito in Via Roma n. 21 – 63858 Montefortino (FM). Eventuali modifiche del giorno e dell'ora sopra indicati verranno divulgate attraverso il sito internet del Comune www.montefortino.com - Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso almeno un giorno prima del colloquio.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire; la

Commissione, utilizzando criteri che definisce preventivamente, valuterà la preparazione professionale specifica e provvederà alla verifica e all'accertamento della professionalità e delle competenze possedute rispetto alle caratteristiche del ruolo da ricoprire e la generale predisposizione del candidato a ricoprire il posto.

Il colloquio si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti e il concorrente che non si presenti al colloquio si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenendo conto dei criteri stabiliti preventivamente.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Il punteggio totale, espresso in sessantesimi, sarà ottenuto sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio e non sarà considerato idoneo il candidato che abbia riportato una valutazione complessiva finale inferiore a 36/60.

Il colloquio viene effettuato anche in caso in cui vi sia un solo candidato che abbia fatto domanda di partecipazione.

ART. 7 - GRADUATORIA

L'elenco di cui all'articolo precedente sarà utilizzato per formulare la graduatoria di merito che sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Montefortino e sul sito internet www.montefortino.com - Sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso.

A parità di punteggio prevale il più anziano d'età.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità eventualmente da attivarsi.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000 nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima

di procedere all'assunzione; il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

ART. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Accertato il possesso dei requisiti sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale accettazione del contratto di cessione per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

ART. 11 - INFORMATIVA

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria e Protocollo del Comune di Montefortino al n. 073859010.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente nel Sito istituzionale del Comune di Montefortino, sulla homepage e nella Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso (dove sarà inserita ogni comunicazione successiva alla scadenza delle domande di partecipazione).

L'avviso di mobilità potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac simile della domanda, dal Sito istituzionale del Comune di Montefortino.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Segretario comunale di Montefortino Dott. Giuliana Nerla.

ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Montefortino si riserva le seguenti facoltà:

- sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità;
- non procedere alla selezione, qualora, ricorrendo la fattispecie di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune stesso si trovi in presenza di domande di mobilità volontaria, eventualmente presentate da candidati in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente, aventi il medesimo profilo professionale;
- non procedere all'assunzione in caso di normativa anche sopravvenuta che renda incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

La presente procedura è comunque subordinata all'esito infruttuoso della procedura di mobilità ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto né stabilito nel presente bando di mobilità, che costituisce *lex specialis* della presente procedura, valgono in quanto applicabili le disposizioni normative e

contrattuali vigenti in materia di svolgimento dei concorsi pubblici e di reclutamento del personale.

Montefortino li 07.09.17

IL RESPONSABILE DI AREA

F.to Domenico Ciaffaroni