



# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

-----

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-BIBLIOTECARIO (CAT. GIUR. C) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO CULTURA - BIBLIOTECA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
In esecuzione della Determinazione n. 432 del 27/10/2017

### **RICHIAMATI**

- il D. lgs. N. 165/2001 e ss. mm. e ii con particolare riferimento all'art. 30
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e ss. mm. e ii.
- il vigente CCNL dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 4.9.2017, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale triennio 2017-2019 e del programma annuale delle assunzioni;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 16.1.1999 e s. m. e i.;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 30.4.2010 di approvazione del Regolamento per la mobilità volontaria;
- la Determinazione n. 432 del 27/10/2017 di approvazione dello schema del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria nei termini e per gli effetti di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. mediante selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo-Bibliotecario, Categoria Giuridica C – Profilo professionale di Istruttore Amministrativo Bibliotecario presso l'Area Amministrativa – Servizio cultura – biblioteca tra i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre Amministrazioni, che ricoprono lo stesso profilo professionale e che sono inquadrati nella categoria giuridica prevista per il posto da ricoprire e che abbiano maturato esperienza nella figura indicata per almeno un anno e che siano in possesso delle capacità e conoscenze corrispondenti al profilo professionale indicato, interessati al trasferimento presso questo Ente;

Che ai fini della selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Montefalco 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.

Che la procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 1 -Trattamento economico.**

Il dipendente che proviene per mobilità volontaria da altro ente del comparto manterrà il trattamento economico in godimento e sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa in servizio nel





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

-----

Comune di Montefalco, alle condizioni previste dal vigente accordo integrativo aziendale, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

## Art. 2 –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, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere assunti, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regione-Autonomie Locali di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 o di Amministrazioni di altri comparti del pubblico impiego a condizione che sia comprovata la corrispondenza tra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del comparto Regioni-Autonomie locali per la categoria giuridica richiesta; la comparazione sarà valutata secondo le disposizioni normative e regolamentari emanate in materia e quanto disposto dall'art. 5 del vigente Regolamento per la mobilità volontaria dei dipendenti;
2. Avere un inquadramento nella categoria giuridica C, o categoria giuridica equivalente, e che ricoprono lo stesso profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Bibliotecario oggetto di selezione;
3. Aver maturato un'esperienza, almeno annuale, nel predetto profilo;
4. Essere in possesso delle capacità e conoscenze corrispondenti al profilo professionale ricercato;
5. Non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
6. Non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;
7. Essere in godimento dei diritti civili e politici;
8. Non essere destituito o dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
9. Possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
10. Essere in possesso dell'autorizzazione alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza.

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.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipulazione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## Art. 3 - Presentazione Domande

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il modello allegato e in carta libera, gli aspiranti, sotto la propria responsabilità e consapevoli della responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, di uso o esibizione di atti





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, devono indicare **a pena di esclusione**:

- a) Nome e cognome e codice fiscale;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
- d) Indirizzo a cui devono essere inoltrate eventuali comunicazioni relative alla selezione in questione e numero telefonico dando atto che l'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo o per tardiva o mancata comunicazione della variazione dello stesso;
- e) Ente presso cui il richiedente presta servizio a tempo pieno ed indeterminato con la data di inizio del rapporto stesso, il profilo professionale ricoperto, la categoria giuridica e quella economica di inquadramento e l'area di servizio con indicazione di esperienza, almeno annuale, nel profilo professionale oggetto di selezione;
- f) Di aver superato il periodo di prova;
- g) Di essere in possesso del seguente titolo di studio;
- h) Di non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- l) Essere in godimento dei diritti civili e politici;
- m) Non essere destituito o dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- n) Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- o) Possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- p) Di essere informato, secondo quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali) circa le finalità e modalità di trattamento dei dati personali e dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del medesimo D.Lgs. 196/2003;
- q) Di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le norme in esso contenute e di accettare in caso di nomina tutte le norme contenute nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati **a pena di esclusione** i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae datato e sottoscritto e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 da cui risultino i titoli, le esperienze professionali maturate e i requisiti posseduti utili alla valutazione;
2. 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.
3. Autorizzazione alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza;

Nel curriculum dovranno risultare in particolare tutti gli elementi utili ai fini della valutazione dei titoli che sarà effettuata dalla Commissione secondo i criteri già prefissati dall'art. 60 del Vigente Regolamento dei concorsi inserito alla Parte seconda - Accesso - del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi riportato in nota in calce al presente avviso.





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

-----

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Montefalco, con una delle seguenti modalità:

**1.** all'Ufficio Protocollo del Comune di Montefalco, sito in Piazza del Comune, 20, negli orari di apertura al pubblico (lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.30) **entro e non oltre, pena l'esclusione, 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso** all'Albo Pretorio on-line del Comune, quindi entro il termine perentorio delle ore 13,00 del **27/11/2017**.

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data e il numero di protocollo apposto dall'ufficio medesimo sulla domanda;

**2.** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Montefalco Piazza del Comune, 20 – 06036 – Montefalco (PG), da pervenire **entro e non oltre, pena l'esclusione, 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio** on-line del Comune, quindi entro il termine perentorio delle ore 13,00 del **27/11/2017**. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “Domanda per la Mobilità Volontaria esterna ex art.30 D.lgs 165/2001 per il bando di “ N. 1 POSTO DI CAT. C Istruttore Amministrativo/Bibliotecario”.

Nel caso invio mediante raccomandata farà fede la data e il numero di protocollo apposti dall'Ufficio protocollo del Comune di Montefalco sulla domanda.

Il tempestivo recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente per cui l'Amministrazione non si assumerà responsabilità alcuna qualora il plico per qualsiasi motivo non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione Postale o da Società private. Oltre il termine predetto non sarà presa in considerazione alcuna domanda, anche se spedita prima o sostitutiva di altra domanda presentata in precedenza.

**3.** Le domande possono essere presentate anche in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [comune.montefalco@postacert.umbria.it](mailto:comune.montefalco@postacert.umbria.it), **entro e non oltre, pena l'esclusione, 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso** all'Albo Pretorio on-line del Comune, quindi entro il termine perentorio delle ore 13,00 del **27/11/2017**, con l'indicazione nell'oggetto “Domanda per la Mobilità Volontaria esterna ex art.30 D.lgs 165/2001 per il bando di “ N. 1 POSTO DI CAT. C Istruttore Amministrativo/Bibliotecario”.

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 di Montefalco. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio.

Il termine suddetto di scadenza di presentazione della domanda è perentorio e 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. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

-----

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.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montefalco: pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva, anche a seguito del colloquio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montefalco.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- mancanza di requisiti di partecipazione richiesti all'art. 2;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- mancanza dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro;
- mancanza del Curriculum vitae datato e sottoscritto e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000;
- mancanza della Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente Avviso, oltre che nel caso di mobilità di cui all'art. 34 bis – comma 2 del D. Lgs. 165/2001. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del comune.

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. 4 -Criteri di valutazione

Al fine di addivenire alla scelta del dipendente da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dall'Area Amministrazione – Ufficio personale.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento del Responsabile Area Amministrativa, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet [www.comune.montefalco.it](http://www.comune.montefalco.it).

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

L'ufficio personale effettua in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione della selezione per titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione secondo i criteri già prefissati dall'art. 60 del vigente Regolamento dei concorsi (approvato con D.G.C. n. 24 del 16.1.1999 e ss. mm. e ii) riportato in nota in calce al presente avviso.

I candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali attinenti al profilo professionale da ricoprire e perciò delle capacità e delle conoscenze corrispondenti al profilo professionale ricercato.

A tale fine il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni in materia di acquisizione di beni e servizi – Codice dei contratti pubblici;
- Legislazione nazionale e della Regione Umbria in materia di biblioteche;
- Gestione organizzazione e programmazione dei servizi bibliotecari e sistemi bibliotecari;
- Procedure di catalogazione e di prestito del patrimonio bibliotecario;

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio il punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile.

L'ammissione al colloquio e la data dello stesso verranno comunicati agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet [www.comune.montefalco.it](http://www.comune.montefalco.it) almeno 5 giorni consecutivi prima della data del colloquio.

Alla prova del colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di valido Documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Al termine della selezione sarà stilata una apposita graduatoria determinata dalla sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed al colloquio. La graduatoria sarà approvata con Determina del Responsabile dell'Area Amministrativa sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line, nonché sul sito internet del Comune.

In caso di parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane di età.

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

## Articolo 6 - Cessione del contratto

La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

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 Montefalco.

L'effettivo trasferimento del candidato risultato idoneo resta, pertanto, subordinato:

- al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- all'effettiva immissione in servizio del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione;





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

- all'accertamento dell'idoneità alle mansioni previste cui l'Amministrazione provvederà mediante apposita visita medica.

La cessione avverrà in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Regioni - Autonomie Locali, in quanto compatibili con la natura dell'istituto della mobilità.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, di tutte le disposizioni ordinarie interne del Comune di Montefalco, ivi compreso l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Il Personale assunto per mobilità è esentato, di norma, dal periodo di prova quando lo abbia già superato presso altra Pubblica Amministrazione.

L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

## Articolo 7 - Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio presso strutture sanitarie pubbliche prima dell'assunzione in servizio. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, l'assunzione si intende riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti, ai sensi del decreto legislativo 198/2006.

Il Comune di Montefalco si riserva il diritto di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, 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.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

## Articolo 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montefalco – Ufficio Personale.

## Articolo 9 - Pubblicazioni





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montefalco, nonché sul sito Internet istituzionale del Comune di Montefalco, indirizzo <http://www.comune.montefalco.pg.it>, nella home page e, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale tel. 0742/616124, email: [Segreteria@comunemontefalco.it](mailto:Segreteria@comunemontefalco.it)

Montefalco 27/10/2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
f.to Sandra Ansuini

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi (Approvato con D.G.C. n. 24/1999)

## - ART. 60 – Titoli

1. Nel caso in cui la procedura di accesso preveda la valutazione di titoli, questi sono valutati dalla commissione dopo la valutazione delle prove, per i soli candidati risultati idonei. I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a **10** così ripartito: titoli di studio: punti **3**; titoli di servizio: punti **3**; titoli vari: punti **3**; curriculum formativo e professionale: punti **1**;

### 2. Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili)

-Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto

a) nel caso sia prescritto il diploma fino a punti **1,50**

b) nel caso sia prescritta la laurea fino a punti **1,00**

- Per la lode si aggiungono: punti **0,50**

- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti **1,00**

- Per diploma post-universitario punti **0,50**

### 3. Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici o aziende private. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio in qualifica superiore o analoga punti **0,50**

- Servizio in qualifica immediatamente inferiore punti **0,20**

- Servizio in qualifica inferiore di due livelli punti **0,10**

### 4. Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria sono valutati soli i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- idoneità concorsi per concorso: punti da **0,25** max **0,50**

- corsi di formazione con esame finale per attestato: punti **0,10** max **0,20**

- corsi di almeno 600 ore con prova finale

a) con soglia di accesso costituita dal laurea per corso: punti **0,60**

b) con soglia di accesso costituita da titolo inferiore per corso: punti **0,30**

### 5. Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione





# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

-----

professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne da atto e non attribuisce punteggio.

