

**Monte San Giusto, li 03/03/2021**

**AVVISO DI SELEZIONE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. “C” -  
SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI.**

**IL SOTTOSCRITTO FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Visto il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento per la mobilità esterna volontaria approvato con delibera di G.C. n.32 dell'08/03/2017, successivamente variato con deliberazione di G.C. n.35 del 09/04/2018;

Visto l'art. 32, 1° comma, della Legge 18.06.2009 n. 69 che testualmente recita: “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”;

Vista la Deliberazione G.C. n.89 del 06/11/2020, resa immediatamente eseguibile, relativa alla Programmazione del Fabbisogno di Personale del comune di Monte San Giusto per il triennio 2020 – 2021 – 2022;

Considerata la necessità di procedere, con urgenza, alla indizione del relativo concorso pubblico, dando atto che è stata inviata la comunicazione prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, e che le procedure concorsuali verranno espletate a condizione che la procedura di cui al citato art. 34-bis abbia esito negativo;

In esecuzione della propria determinazione n.117 R.G. del 03/03/2021 ad oggetto: “Approvazione avviso di selezione mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n.1 posto di “Istruttore Amministrativo”, ascritto alla categoria “C” di cui al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, per il Settore Affari Generali ed Istituzionali;

## RENDE NOTO

### ART. 1 – GENERALITA' DELL'AVVISO

E' aperto un procedimento di selezione per la copertura, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria - passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni - ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e/o ii. del seguente posto, a tempo pieno ed indeterminato:

**n.1 "Istruttore Amministrativo", ascritto alla categoria "C" di cui al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, per il Settore "Affari Generali ed Istituzionali".**

**La selezione si svolgerà per valutazione di titoli e colloquio.**

E' garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo il D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L'apertura del presente procedimento di selezione tiene conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili e ad altre categoria protette (legge 12/03/1999, n. 68 e ss. mm. e/o ii.).

### ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato e pieno** presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, in **possesso dei seguenti requisiti**:

- Possesso del Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado (Scuola Media Superiore);
- Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato in Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, e di essere inquadrato nella Categoria C del comparto Funzioni Locali o equivalente categoria di altri comparti e con esperienza lavorativa di non meno di due anni a tempo indeterminato nella medesima categoria richiesta o equivalente categoria di altri comparti;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che precludono la costituzione o prosecuzione del rapporto di pubblico impiego e di non aver subito condanna passata in giudicato all'interdizione temporanea dai pubblici uffici;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;

- Essere idoneo fisicamente alle mansioni proprie del posto da ricoprire ovvero immune da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica pre assuntiva e a visita di controllo ai sensi del D. Lgs n.81/2008;

I requisiti per la partecipazione alla presente selezione debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Il comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

### ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso sotto la lettera "A" e comunque contenente tutte le indicazioni previste nello stesso allegato e deve essere indirizzata e presentata al Comune di Monte San Giusto, Via Bonafede n.28, 62015 Monte San Giusto, (MC), **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 02/04/2021.**

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'**ufficio Protocollo del Comune di Monte San Giusto**, presso la sede comunale in Via Bonafede, 28, Monte San Giusto, nei giorni dal lunedì al Venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00, previo appuntamento da fissare telefonicamente al numero 0733.839006;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R indirizzata al **Comune di Monte San Giusto, Ufficio Protocollo, Via Bonafede, n.28 – 62015 Monte San Giusto MC**), entro la data e l'ora sopraindicata;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** da inviare, entro la data e l'ora sopra indicata, esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it)

La domanda, unitamente alla relativa documentazione, se presentata direttamente al protocollo o mediante raccomandata, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, dovrà riportare l'indicazione: *"Domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo"*. Coloro che consegnano la domanda all'Ufficio Protocollo devono presentare anche una copia della domanda sulla quale verrà apposto il timbro di arrivo dell'Ente, attestante la data di presentazione.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume

responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

Se trasmessa per via telematica a mezzo PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato "pdf" e nell'oggetto della mail dovrà essere indicato l'oggetto della mobilità. Si precisa che non potranno essere prese in considerazione le domande inviate da caselle e-mail non certificate o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC del Comune di Monte San Giusto sopra specificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione o cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di mobilità. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione. Sono, altresì, direttamente esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati che non hanno sottoscritto la domanda.

Nei casi invece di assenza o difetto delle dichiarazioni richieste per l'ammissione (ad eccezione di quelle relative alla generalità), l'Ente potrà richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando termine per l'integrazione. Se entro il termine questi non verranno forniti la domanda si considererà come non presentata.

Alla domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso o comunque contenente tutte le indicazioni previste nello stesso schema esemplificativo, dovranno essere allegati :

**1- curriculum professionale debitamente datato e firmato, recante:**

- generalità complete;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione, formazione, aggiornamento effettuati;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire;
- tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire.

**2- fotocopia del documento di identità in corso di validità.**

**3- Nulla osta incondizionato all'eventuale mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza.**

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

In caso di mancata allegazione del curriculum nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione Esaminatrice.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti, coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

## ART. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione prevista dagli articoli 70, 71 e 73 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Monte San Giusto.

La commissione procede alla selezione mediante:

### 1) valutazione titoli desunti dal curriculum:

Per la valutazione dei titoli sono attribuiti sino ad un massimo di 30 punti che saranno così ripartiti:

|               |                      |            |
|---------------|----------------------|------------|
| I categoria   | - titoli di studio   | - punti 12 |
| II categoria  | - titoli di servizio | - punti 12 |
| III categoria | - titoli vari        | - punti 6  |

ed attribuiti secondo le indicazioni contenute nell'art.9 del Regolamento Comunale per l'esperimento delle procedure di mobilità, **disponibile sul sito Internet del comune di Monte San Giusto, Sezione "Atti e provvedimenti", sottosezione "Regolamenti"**.

### 2) valutazione del colloquio:

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

a) conoscenza della materia oggetto del posto messo a mobilità;

- b) attitudini al ruolo da ricoprire;
- c) preparazione professionale specifica;
- d) le capacità relazionali;
- e) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- f) le abilità a fronteggiare adeguatamente situazioni di criticità gestionale ed organizzativa;
- g) la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato;
- h) conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

**Il colloquio verterà sulle seguenti materie:**

Nozioni generali di diritto amministrativo. Legislazione relativa alle autonomie locali. Normativa riguardante la documentazione amministrativa. Legislazione in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare.

**Per il colloquio sono attribuiti sino ad un massimo di punti 30; non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno nella prova un punteggio inferiore a 21/30.**

La Commissione procederà prima alla valutazione del curriculum e successivamente allo svolgimento del colloquio.

**L'elenco dei candidati ammessi e la data di espletamento del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito del Comune: [www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".**

**La pubblicazione del predetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per la convocazione al colloquio.**

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune.

#### **ART. 5 - GRADUATORIA**

Al termine del colloquio, sulla base delle risultanze dello stesso e dell'esame dei curricula, la commissione redige il verbale e la graduatoria finale formata in base al voto complessivo riportato dai candidati determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età. Verbale e graduatoria saranno inviati al servizio personale affinché si dia corso alle procedure per l'assunzione in servizio.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

#### **ART. 6 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

Il Comune di Monte San Giusto, sulla base della graduatoria di cui al precedente art. 5, procederà ad inoltrare apposita comunicazione al candidato vincitore della procedura di mobilità ed all'amministrazione presso cui lavora e sarà concordata con essa la data di trasferimento. Nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con la scelta di un altro candidato, tra quelli in graduatoria.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. L'aspirante ha l'obbligo, qualora l'Amministrazione lo richieda, di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.

Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati. In particolare non è sottoposto a periodo di prova se già superato nella Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti, la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.



#### **ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il vincitore della selezione, sarà assunto in servizio dal Comune di Monte San Giusto, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 GDPR e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Monte San Giusto in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Monte San Giusto – Segretario Comunale – dott. Luigi Simonelli.

#### **ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Monte San Giusto, che si riserva, a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura. Il Comune di Monte San Giusto si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative. Il Comune di Monte San Giusto si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità in questione in caso di esito positivo delle verifiche di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 finalizzata alla

ricollocazione del personale pubblico in disponibilità, avviate da questo Ente in data 10/10/2019.

Via Bonafede, 30 - 62015 Monte San Giusto (MC) - P.IVA 00134550433

Tel. 0733 839006/07 - Fax. 0733 839011

[www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it) [segreteria@comune.montesangiusto.mc.it](mailto:segreteria@comune.montesangiusto.mc.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it)



L'amministrazione altresì ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente il termine dell'avviso di selezione o di riaprire il termine stesso. Può anche revocare la selezione qualora l'interesse pubblico lo richieda. Si riserva, comunque, di procedere all'assunzione del vincitore solo norme di legge in materia permettendo.

## ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia di mobilità di personale tra amministrazioni diverse di cui al D.Lgs 30/03/2001, n.165 e s.m.i.. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito web [www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it) Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sarà inoltrato ai comuni della Provincia di Macerata. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 07/08/1992, n. 241 il servizio incaricato di svolgere la presente procedura di mobilità è il servizio personale incardinato nel settore finanziario presso il Comune di Monte San Giusto, presso il quale si potranno ottenere eventuali informazioni o ritirare copia del presente avviso e fac simile di domanda, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Responsabile del procedimento è il dott. Luigi Simonelli – Segretario Comunale, contattabile, nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, dalle ore 11 alle ore 13, al numero 0733/839003/5 –

email: [segretario@comune.montesangiusto.mc.it](mailto:segretario@comune.montesangiusto.mc.it)

email: [personale@comune.montesangiusto.mc.it](mailto:personale@comune.montesangiusto.mc.it)

pec: [protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it).

**Il termine ultimo di chiusura del presente procedimento è stabilito al 31/12/2021.**

**Luigi Simonelli – Segretario Generale Comune Monte San Giusto**