



Comune di Filettino

(Provincia di Frosinone)

Largo Martin Filetico 21 - C.F. e P.I. 00291470607 - Tel. 0775/581832 - Fax 0775/581460 – email: comunefilettino@libero.it
SITO WEB – www.comunefilettino.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO NELLA CATEGORIA GIURIDICA C- PROFILO PROFESSIONALE C1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 01.03.2019 recante "Approvazione: "Dotazione Organica, Piano triennale dei fabbisogni 2019/2021 – Piano Occupazionale 2019/20121";

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii. ed, in particolare, l'art. 30 dello stesso;

Visto il Regolamento per la selezione pubblica del personale a tempo indeterminato; In esecuzione della propria Determinazione n. 76 del 19.04.2019;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione - mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. - per n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" – Categoria C – Posizione C1 a tempo parziale ed indeterminato da destinare nell'Area Amministrativa.

Art 1 - Requisiti di Partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. inquadrati nella Categoria C – Posizione Economica C1 del CCNL del Comparto regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica, inquadrato nella stessa categoria del posto messo a selezione e di essere in possesso dello stesso profilo professionale o equivalente;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali;
- non aver procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.

Art 2 - Trattamento Economico

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del Comparto regioni ed Autonomie Locali vigenti per la Categoria C1. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso od indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Art 3 - Presentazione della Domanda

Coloro che intendono partecipare alla procedura di mobilità volontaria dovranno trasmettere all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Comunale, Largo Martin Filetico n. 21, 03010 Filettino – **orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00-12,00** – apposita domanda in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, entro e non oltre, pena l'inammissibilità, le h. 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio e nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso (**scadenza 20.05.2019**).

Le domande potranno:

(i) essere consegnate a mano.

(ii) spedite con raccomandata A/R.

(iii) inviate via PEC in formato PDF da indirizzo PEC personale all'indirizzo comunefilettino@pec.it Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato, né di posta elettronica certificata di altra persona.

Saranno considerate valide solo le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato. Per le domande spedite tramite Raccomandata A/R farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita tramite Raccomandata A/R, deve pervenire all'Amministrazione Comunale **entro e non oltre il quinto giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione.**

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità esterna presentate successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione indicato nel presente avviso, né quelle già presentate al Comune di Filettino prima della pubblicazione dello stesso.

Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Il Comune di Filettino non si assume alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Ove la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere presentata in apposita busta chiusa riportante la seguente indicazione: **“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”** oltre all'indicazione del mittente.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art 39 del DPR n. 445/2000.

Qualora la domanda di partecipazione sia inoltrata via PEC la suddetta dicitura deve essere indicata nell'oggetto della e-mail.

Nella domanda il candidato deve dichiarare a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità, anche penale:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda, il candidato deve allegare a pena di esclusione:

- il proprio curriculum vitae
- i titoli valutabili previsti dal successivo art. 4 del presente avviso. I titoli potranno essere presentati anche in fotocopia sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità, attesterà ai sensi del D.P.R. 445/2000, la conformità all'originale, allegando copia del documento di identità;
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- il preventivo nulla-osta incondizionato e non sottoposto ad alcun termine da parte della Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del D.P.R. 445/2000.

La selezione è per colloquio e titoli.

La Commissione per la selezione dei candidati sarà nominata alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art 4 - Punteggio e Valutazione delle Domande

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti attribuibili, di cui:

(i) **curriculum professionale**, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, **fino a punti 50** ripartiti come segue:

1. **titoli di studio: fino a punti 15** (di cui: **diploma di maturità**: max punti 5 in relazione alla votazione conseguita; **laurea triennale attinente alla professionalità del posto da ricoprire**: fino a punti 3 in relazione alla votazione conseguita; **diploma di laurea o laurea specialistica attinenti alla professionalità del posto da ricoprire**: fino a punti 4 in relazione alla votazione conseguita; **master o specializzazioni post laurea attinenti alla professionalità del posto da ricoprire**: punti 1 per ogni titolo, fino a punti 3);

2. **titoli di servizio: fino a punti 25** (di cui: anzianità in ruolo con contratto a tempo indeterminato, punti 1,5 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 e punti 0,5 per ogni frazione di anno inferiore a mesi 6);

3. **titoli vari: fino a punti 10** (di cui: **corsi di aggiornamento o perfezionamento, di durata superiore alle otto ore, inerenti la professionalità del posto da ricoprire**: fino a punti 6, di cui punti 0.25 a corso; **corsi di aggiornamento o perfezionamento non inerenti la professionalità del posto da ricoprire**: fino a punti 4 di cui punti 0,10 a corso);

(ii) **colloquio attitudinale** di cui al successivo articolo 5, **fino a punti 40**;

(iii) **posizione di progressione economica conseguita, fino ad un massimo di punti 10** per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati in

posizioni di progressione orizzontale. Esso è determinato dividendo i 10 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto il punteggio minimo di 28/40 nel colloquio o il punteggio minimo complessivo di 70/100, non si procederà a nessuna assunzione.

Art 5 - Colloquio Attitudinale

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

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- (i) preparazione professionale (grado di conoscenza delle materie attinenti al ruolo da ricoprire);
- (ii) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- (iii) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro.

Il punteggio verrà assegnato sulla base della valutazione globale che tenga conto di tutti e tre gli elementi sopra indicati.

Il punteggio minimo da conseguire nel colloquio per l'inserimento nella graduatoria è pari a 28/40.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

La comunicazione del giorno, del luogo e dell'orario in cui si terrà l'eventuale colloquio, o l'eventuale rinvio, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Filettino nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso, a partire dal giorno successivo alla scadenza del termine per presentare domanda. Nella medesima Sezione verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi e ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e pertanto non verrà inviata comunicazione scritta ai concorrenti.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dovranno, senza ulteriori comunicazioni, presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nelle sedi e nei giorni stabiliti per il colloquio.

Art 6 - Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando i punteggi conseguiti a norma dell'art. 4 del presente avviso e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

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 e nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art 7 - Nomina dei Vincitori

I candidati collocati in graduatoria in posizione utile dovranno assumere servizio alla data indicata dal Comune di Filettino.

E' in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Art 8 - Disposizioni Finali

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

La mobilità oggetto della presente determinazione è condizionata all'esito della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate e non determina, in capo ai partecipanti, alcun diritto soggettivo all'assunzione.

In applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Filettino.

Filettino (FR), 19.04.2019

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Maria Teresa Pietrobono**