

## **COMUNE DI MANCIANO**

Provincia di Grosseto

### **SERVIZIO PERSONALE**

#### **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA**

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” CATEGORIA GIURIDICA “C”. POSIZIONE ECONOMICA “C1”**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

CONSIDERATO che tra le procedure previste per l'accesso al pubblico impiego dall'esterno, oltre alla mobilità obbligatoria propedeutica e necessaria per l'avvio di qualsiasi procedura concorsuale ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, è prevista anche la possibilità che l'Ente faccia ricorso alle procedure di mobilità volontaria di personale tra amministrazioni diverse, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 4 dicembre 2018, di programmazione triennale del fabbisogno del personale (2019-2021) e piano annuale delle assunzioni 2019;

VISTA la propria determinazione n. 743 del 17 dicembre 2018, di indizione della presente procedura di mobilità esterna ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del citato D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;

PRECISATO che il presente avviso è emanato in pendenza dell'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, alla quale è subordinata ed al cui esito sarà adeguato il posto da coprire, anche con eventuale revoca del bando, e che con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, gli aspiranti candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati; pertanto, l'assunzione nei ruoli di questo Comune rimane subordinata all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità obbligatoria;

DATO ATTO che il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso e che il Comune di Manciano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in materia di trattamento sul lavoro, ai sensi del citato D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2008;

VISTO l'art. 32 comma 1 della Legge n. 69/2009 per come successivamente modificata dal D.Lgs. n. 33/2013, il quale prevede che 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 degli Enti Pubblici obbligati;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore amministrativo contabile” cat. giuridica C, posizione economica C1, da adibire da adibire all'Area Affari Generali – Bilancio – Finanze, Servizio Affari generali e legali.

La presente procedura di mobilità è effettuata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., alla quale è subordinata ed al cui esito sarà adeguato il posto da coprire, anche con eventuale revoca del presente bando. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, gli aspiranti candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati.

## 1. REQUISITI DI ACCESSO

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati di ambo i sessi che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01, soggette al patto di stabilità ed a limitazione alle spese di personale, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C, del comparto Regioni – Autonomie Locali, profilo professionale di “Istruttore Amministrativo – Contabile” “Istruttore Amministrativo” o “Istruttore Contabile” ed in possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire e la categoria “C”;
- aver superato il periodo di prova relativo all'attuale inquadramento;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica-attitudinale all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione, in base alla normativa vigente, ha facoltà di sottoporre il titolare del contratto di lavoro a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva presso il medico competente;
- non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- godimento dei diritti politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- essere in possesso del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01.

**I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature.**

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice dovrà, a pena di esclusione, pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 gennaio 2019** all'Ufficio protocollo del Comune di Manciano, Piazza Magenta n. 1 – 58014 Manciano (GR). **La domanda potrà alternativamente essere:**

- **consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'ente** (orario: da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,30, il martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 17,00);
- **inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.** In tal caso la domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile, se la raccomandata è spedita entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale ricevente;
- **inviata all'indirizzo PEC del Comune** comune.manciano@postacert.toscana.it dalla casella di Posta Elettronica Certificata del candidato. Nel caso di spedizione a mezzo Pec le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda e dei titoli di servizio), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di

partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e scansionati in formato pdf.

La data di arrivo è comprovata dal timbro del protocollo.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute prima della data di pubblicazione del presente bando. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e sono tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Il **modulo di domanda** ed il presente avviso sono scaricabili dal sito internet del Comune di Manciano nella sezione “Amministrazione Trasparente”, voce “Bandi di Concorso”.

La domanda dovrà essere contenuta in busta chiusa sulla quale sarà indicata la dicitura “**Avviso selezione mobilità volontaria per l’eventuale assunzione di un Istruttore amministrativo contabile, Cat. Giuridica C, posizione economica C1**”.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, **sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione**, dovranno essere allegati:

- **curriculum vitae e formativo del candidato, debitamente datato e sottoscritto, il**, dal quale risultino in particolare i titoli di studio e la votazione conseguita, le esperienze professionali maturate, l’effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant’altro concorra alla valutazione in rapporto al posto da ricoprire;
- **nulla osta incondizionato e definitivo al trasferimento per mobilità**, da parte dell’Ente alle cui dipendenze il candidato svolge la prestazione lavorativa;
- **fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.**

Potranno essere allegati titoli vari con cui il concorrente ritiene di documentare la sua attitudine e/o preparazione professionale per il posto da ricoprire.

La firma in calce alla domanda di ammissione a selezione è richiesta, a pena di esclusione; la mancata sottoscrizione non è sanabile.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di ammissione, da redigersi **OBBLIGATORIAMENTE SUL MODELLO** allegato al presente avviso di selezione, i candidati, consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ed a conoscenza di quanto prescritto dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sulla responsabilità penale per false dichiarazioni, devono indicare:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l’Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, con l’impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito. In caso contrario, l’amministrazione non sarà responsabile della mancata conoscenza;
- c. il possesso del nulla osta alla mobilità, espresso dall’Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell’art. 49, D.Lgs. 150/2009;
- d. l’Ente presso il quale si presta servizio, a tempo indeterminato, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, se il rapporto prestato è a tempo pieno o parziale;
- e. eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto;
- f. i titoli di studio posseduti, con indicazione del voto e degli istituti che li hanno rilasciati;
- g. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti penali;
- h. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti disciplinari;
- i. se, nei propri confronti, sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell’avviso, sanzioni disciplinari;
- j. dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire;

- k. l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza, per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- l. l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- m. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- n. la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

**La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.**

L'omissione, nella domanda, di alcuna delle dichiarazioni prescritte, comporta l'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda, qualora dal suo contesto e dalla documentazione eventualmente allegata, non si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

Le istanze per passaggio diretto, che perverranno all'ente oltre il termine previsto nel presente avviso, non saranno in alcun modo prese in considerazione e non ingenereranno alcun obbligo nei confronti del Comune.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura della mobilità di un candidato per difetto dei requisiti prescritti ovvero non procedere alla copertura del posto in mobilità.

Comportano altresì l'esclusione dalla selezione:

1. la mancanza del possesso o la mancata dichiarazione dei requisiti per l'ammissione;
2. la mancata allegazione del prescritto nulla – osta di trasferimento definitivo;
3. la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
4. la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

### **3. VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE**

Le domande pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate da apposita Commissione appositamente nominata, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle assunzioni, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione. La Commissione potrà richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione. Sono esclusi dalla procedura di mobilità anche i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, della richiesta di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate ovvero i candidati che, senza averne dato una previa comunicazione e concordato con il Presidente una nuova data, non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita.

### **4. SELEZIONE**

L'Amministrazione Comunale individuerà il candidato maggiormente rispondente alle esigenze del posto da ricoprire, mediante esame del curriculum e colloquio conoscitivo da parte della Commissione di cui al precedente n. 3, al fine di accertare la competenza specifica degli stessi, tenendo altresì conto dell'attività specifica svolta presso l'ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto.

A ciascuno dei candidati ammessi alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100. Gli elementi oggetto di valutazione sono:

1. curriculum formativo e professionale dal quale risulti la comprovata esperienza presso Amministrazioni Pubbliche con lo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta per la figura professionale richiesta dal presente bando. In particolare, dovranno essere contenuti dati relativi all'amministrazione presso cui prestano servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio e le motivazioni della richiesta di trasferimento.
2. colloquio conoscitivo per una migliore valutazione dell'esperienza professionale. Nell'attribuzione di questo punteggio si terrà conto anche di eventuali sanzioni disciplinari inflitte negli ultimi due anni. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati nel curriculum;
3. tra i candidati ammessi a colloquio, la Commissione selezionatrice provvederà ad assegnare fino ad un massimo di 100 punti da ripartirsi sulla base dei seguenti fattori:

*ESITO DEL COLLOQUIO – FINO A 60 PUNTI:* La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

*ESPERIENZA ACQUISITA – FINO A 30 PUNTI:* Con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente e curriculum vitae da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire (vedi allegato A).

*MOTIVAZIONE ALLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IN RELAZIONE AL POSTO DA RICOPRIRE – FINO A 10 PUNTI.*

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione agli interessati.

In caso di parità di punteggio, in graduatoria precederà chi possiede la maggiore anzianità presso il servizio di provenienza ed, in caso di ulteriore parità, la minore anzianità anagrafica.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, che sarà successivamente pubblicato sul sito internet dell'amministrazione comunale (e varrà come notifica a tutti gli effetti), alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima applicando il criterio dell'ordine alfabetico.

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

Se al termine nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione e l'Amministrazione si riserva di bandire un concorso pubblico ovvero una nuova selezione di mobilità.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

**Poiché tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione.**

Nello stesso avviso saranno resi noti altresì il luogo, la data e l'ora di effettuazione del colloquio.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza ulteriore preavviso, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

La prova si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo alla individuazione dei candidati ritenuti idonei a ricoprire le posizioni oggetto dell'avviso, fatta salva la possibilità di procedere, in caso di rinuncia, ad invitare all'assunzione altri candidati comunque idonei. La chiamata di ulteriori candidati ritenuti idonei in caso di rinunce è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati. L'amministrazione può pertanto procedere all'indizione di concorso pubblico.

È facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora i soggetti istanti o coloro i quali siano stati sottoposti a colloquio non siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire, riservandosi di bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto a procedure concorsuali o selettive pubbliche.

Pertanto, si precisa che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente.

L'elenco dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di fabbisogni, neanche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente.

Il responsabile competente in materia di personale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

È facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora i soggetti istanti o coloro i quali siano stati sottoposti a colloquio non siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire, riservandosi di bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto a procedure concorsuali o selettive pubbliche.

In caso di rinuncia al trasferimento, da parte del vincitore, ovvero in ogni altro caso in cui il primo selezionato non potesse ricoprire il posto, l'Amministrazione si riserva facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione e, comunque, non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'efficacia del contratto individuale di lavoro è, in ogni caso, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di accesso previsti dal presente bando per l'assunzione.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Manciano.

Viene mantenuto il maturato economico ove acquisito.

## **5. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità possedute dai candidati con le caratteristiche del posto da ricoprire.

In caso di un successivo diniego di nulla osta definitivo già concesso o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, oppure nel caso in cui i tempi per il trasferimento fossero incompatibili con le necessità del Comune, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco dei candidati che abbiano superato la prova, ovvero di non dar seguito all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro".

## **6. NORMATIVA DI RINVIO**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulla disciplina della mobilità comunale.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

## **7. NORME FINALI**

Si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Manciano, in archivio cartaceo ed informatico.

Gli interessati potranno consultare il sito web dell'Ente: [www.manciano.gr.it](http://www.manciano.gr.it) dove sono disponibili il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Manciano per 30 giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Servizio Personale.

## **8. INFORMATIVA**

Ai sensi delle vigenti leggi in materia, i dati personali pervenuti saranno raccolti presso il Comune di Manciano per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto stesso.

Per ogni ulteriore informazione, si prega di contattare l'ufficio personale al numero di telefono: 056462530 esclusivamente nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Manciano, 21 dicembre 2018

**IL RESPONSABILE**  
**Maurizio Mittica**

## **Allegato A**

### **ESITO DEL COLLOQUIO**

#### **FINO A 60 PUNTI**

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, sulla base delle conoscenze delle materie sopra indicate;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire,

**ESPERIENZA ACQUISITA**, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente e curriculum vitae (da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.)

#### **FINO A 30 PUNTI**

Così suddivisi:

A) Criterio della corrispondenza tra categoria relativa al posto disponibile e titolo di studio del dipendente (massimo 10 punti).

TITOLO SUPERIORE ATTINENTE punti 7;

TITOLO SUPERIORE NON ATTINENTE punti 3;

B) Criterio del maggior grado di professionalità acquisita certificata attinente al posto da ricoprire (massimo 20 punti) (punteggi cumulabili).

B.1) ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI (massimo 6 punti).

- Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale punti 0,60;
- Ogni sei mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria e profilo professionale diverso punti 0,30;
- Ogni anno di servizio in categorie diverse punti 0,20;
- Ogni sei mesi di servizio in categorie diverse punti 0,10;

B.2) SPECIALIZZAZIONI (massimo 6 punti)

- punti 2 per ogni attestato.

B.3) QUALIFICAZIONI E CORSI DI FORMAZIONE CON ESAMI (massimo 5 punti)

- punti 1,5 per ogni attestato.

B.4) CORSI DI FORMAZIONE E/O SEMINARI SENZA ESAME FINALE (massimo 3 punti)

- punti 0,75 per ogni attestato.

### **MOTIVAZIONE ALLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IN RELAZIONE AL POSTO DA RICOPRIRE**

#### **FINO A 10 PUNTI**

In caso di parità di punteggio, in graduatoria prepondererà chi possiede la maggiore anzianità presso il servizio di provenienza ed, in caso di ulteriore parità, la minore anzianità anagrafica.